



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

**PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN
DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A) DE CONTRIBUYENTES
FORMALES, APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS
CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.**

Trabajo de grado, modalidad pasantía, presentado como requisito parcial
para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública.

Br. Noaly Del Valle Becerra Zorrilla.

C.I.: 20.324.798


Guatamare, Abril del 2013



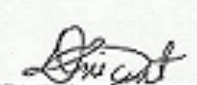
**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
COORDINACIÓN DE TRABAJO DE GRADO**

De conformidad con lo establecido en el Art. 9 del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente, se hace constar que el Trabajo de Grado, modalidad Pasantía, titulado: **PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A) DE CONTRIBUYENTES FORMALES, APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO**. Presentado por la Br. NOALY DEL VALLE BECERRA ZORRILLA C.I 20.324.798, como requisito parcial para optar al título de **LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA**, ha sido evaluado y aprobado con la siguiente calificación:

APROBADO



Msc. Ramón Rodríguez
Jurado Principal


Lcdo. Dervis Lugo
Jurado Principal



Lcda. Danitze Vicent
Jurado Principal

**PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN
DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A) DE CONTRIBUYENTES
FORMALES, APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS
CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.**

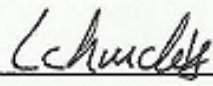
Trabajo de grado, modalidad pasantía, presentado como requisito parcial
para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública.



Br. Noaly Del Valle Becerra
Zorrilla.
C.I.: 20.324.798
Autor



Msc.: Ramón Rodríguez
C.I.: 09.304.020
Asesor Académico



Lcda.: Alicia Chacón
C.I.: 06.526.765
Asesor Laboral

DEDICATORIA

En primer lugar a Dios y a la Virgen del Valle, por darme la oportunidad y fortaleza de seguir siempre adelante a pesar de las dificultades.

A mis queridos padres, Alirio Becerra y Noemí Zorrilla, quienes con su gran esfuerzo, dedicación y sacrificio me han dado su apoyo incondicional, mil gracias por ser mis guías, y por ser para mí un ejemplo de trabajo, esfuerzo y dedicación. Para ustedes este largo esfuerzo de estudio donde sólo les estoy devolviendo un poco de todo lo que me han dado en la vida.

A mis hermanos, Alberto y Pedro, por haber contribuido de alguna u otra manera en logro de mis objetivos y por darme siempre su apoyo, mis cómplices en todo. Los quiero manitos!!!

A mis amigos Leonardo y Edybeth, por impulsarme con sus palabras de aliento y sabios consejos a lo largo de toda mi carrera. Los adoro!!!

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad de Oriente, la casa más alta de estudio que me dio la formación y preparación profesional esencial para desarrollar en el campo laboral.

A mis padres Alirio Becerra y Noemí Zorrilla, mis hermanos Alberto y Pedro, por llenarme de valor, darme su apoyo y hacerme cumplir esta meta tan deseada. Los amo.

A mi querido profesor Msc. Ramón Rodríguez por brindarme todo su apoyo y conocimientos como asesor académico del trabajo de grado.

A mi asesora laboral la Lic. Alicia Chacón y compañeros laborales Joshali y Guillermo por formarme, orientarme, apoyarme y ayudarme en todo momento y servirme como guías en el campo laboral de verdad mil gracias.

A mis amigos Leonardo Mora y Edybeth Cedeño, quienes representan para mí dos hermanos más y a sus familiares quienes tienen un lugar muy especial en mi corazón por sentir siempre su apoyo incondicional, sus consejos están presentes en cada paso que doy.

A mi prima Virgilia, por haberme orientado y ayudado en todo momento y de ser un gran ejemplo de trabajo y dedicación. A todos aquellos familiares que han estado siempre atentos en mi proceso de formación como profesional a lo largo de toda mi carrera.

Y a todos mis compañeros de la Universidad de Oriente en especial a: Eliseth Reyes, Yilmavic García, Vanessa Marcano, Maritza Vásquez, Evelyn, Yurlimar, Silvana, entre muchos otros. Gracias por su amistad y apoyo durante todo el tiempo que compartimos...



ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTOS.....	v
FASE I. INTRODUCCIÓN.....	- 2 -
1.1. Denominación de la empresa	- 2 -
1.2. Procedimiento objeto de estudio	- 2 -
1.3. Introducción	- 2 -
1.4. Objetivos	- 15 -
1.4.1 Objetivo general.....	- 15 -
1.4.2 Objetivos específicos	- 15 -
1.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	- 15 -
1.5.1. Observación directa y participante.....	- 16 -
1.5.2. Entrevista no estructurada.....	- 17 -
1.5.3. Revisión documental.....	- 17 -
FASE II. ASPECTOS GENERALES DE LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.	- 21 -
2.1. Reseña histórica.....	- 21 -
2.2. Ubicación geográfica	- 22 -
2.3. Actividad de la empresa	- 23 -
2.4. Misión y visión	- 23 -
2.4.1. Misión	- 24 -
2.4.2 Visión	- 24 -
2.5. Objetivos	- 24 -
2.6. Estructura organizativa.....	- 25 -
2.7. Funciones de la oficina de asesorías contables	- 27 -
2.8. Valores	- 28 -

INDICE GENERAL



FASE III. BASES TEÓRICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A) PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES.....	- 30 -
3.1. Bases teóricas.....	- 30 -
3.1.1. Aspectos administrativos y contables	- 30 -
3.1.1.1. Procedimientos.....	- 30 -
3.1.1.1.1. Procedimientos administrativos	- 31 -
3.1.1.1.2. Procedimientos contables.....	- 32 -
3.1.2. Aspectos tributarios	- 32 -
3.1.2.1. Tributos	- 32 -
3.1.2.2. Características de los tributos	- 33 -
3.1.2.3. Elementos de los tributos	- 34 -
3.1.2.3.2. Base imponible	- 35 -
3.1.2.3.3. Sujeto activo	- 35 -
3.1.2.3.4. Sujeto pasivo	- 36 -
3.1.2.4. Clasificación de los tributos.....	- 37 -
3.1.2.4.1. Impuestos	- 37 -
3.1.2.4.2. Tasas.....	- 37 -
3.1.2.4.3. Contribuciones Especiales	- 38 -
3.1.2.5. Obligación tributaria	- 39 -
3.1.2.6. Impuesto al Valor Agregado.....	- 41 -
3.1.2.7. Métodos de cálculo del impuesto al valor agregado.....	- 44 -
3.1.2.8. Declaración	- 44 -
3.2. Bases legales	- 45 -
3.2.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	- 45 -
3.2.2. Código Orgánico Tributario.....	- 47 -
3.2.3. Ley del Impuesto al Valor Agregado.....	- 68 -
3.2.4. Reglamento de Impuesto al Valor Agregado	- 74 -

INDICE GENERAL



3.2.5. Providencia Administrativa N° SNAT/2003/1677 que establece los deberes formales que deben cumplir los contribuyentes formales del I.V.A.....	- 75 -
3.2.6. Providencia Administrativa N° SNAT/2008/0071 que establece las normas que rigen la emisión de documentos que amparan las compras y las ventas.....	- 79 -
3.2.7. Providencia Administrativa N° SNAT/2009/0104 que establece el deber de la presentación electrónica del I.V.A.....	- 83 -
3.2.8. Publicación Técnica Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos SECP-7. Servicios Prestados por el Contador Público en el Ámbito Tributario	- 84 -
FASE IV. PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.....	- 89 -
4.1. Procedimientos aplicados para la elaboración de la relación de compras en los contribuyentes formales, por la oficina de asesorías contables Alicia Chacón Maizo.....	- 89 -
4.2. Procedimientos aplicados para la elaboración de la relación de ventas en los contribuyentes formales, por la oficina de asesorías contables Alicia Chacón Maizo	- 97 -
4.3. Procedimientos aplicados para la elaboración de la declaración del impuesto al valor agregado de los contribuyentes formales, por la oficina de asesorías contables Alicia Chacón Maizo	- 103 -
FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.....	- 109 -

INDICE GENERAL



5.1 CUADROS COMPARATIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS
APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA
CHACÓN MAIZO CON LAS BASES LEGALES EN MATERIA DE I.V.A.,
QUE LOS REGULAN - 109 -
CONCLUSIONES - 123 -
RECOMENDACIONES - 126 -
REFERENCIAS - 128 -
ANEXOS - 132 -



ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA Nº1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA OFICINA DE ASESORÍAS
CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO. - 23 -

FIGURA Nº 2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA OFICINA DE
ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO. - 27 -

GERENTE GENARAL - 27 -



ÍNDICE DE FLUJOGRAMAS

FLUJOGRAMA N° 1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE COMPRAS..... - 94 -
FLUJOGRAMA N° 2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE VENTAS - 100 -
FLUJOGRAMA N° 3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACION DEL IVA - 107 -



ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
Cuadro N°	
1.- Comparación entre el procedimiento para la elaboración de la relación de compras de contribuyentes formales, aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, con las bases legales que lo regulan	111
2.- Comparación entre el procedimiento para la elaboración de la relación de ventas de contribuyentes formales, aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, con las bases legales que lo regulan	114
3.- Comparación entre el procedimiento para la elaboración de la declaración del I.V.A., de contribuyentes formales, aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, con las bases legales que lo regulan	118

Fase 9



INTRODUCCIÓN



FASE I. INTRODUCCIÓN.

1.1. Denominación de la empresa

La empresa seleccionada para el desarrollo de las pasantías fue la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, ubicada en la Avenida Bolívar, Centro Comercial Caribbean Center Mall (CCM), en el Piso 2, local 218, Municipio Mariño, Porlamar, Estado Nueva Esparta.

1.2. Procedimiento objeto de estudio

El objeto de estudio estuvo referido a los procedimientos para la elaboración de la declaración del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) de contribuyentes formales, aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo.

1.3. Introducción

Las organizaciones son unidades sociales o agrupaciones humanas legalmente constituidas con límites relativamente identificables, orden normativo, rangos de autoridad y sistemas de comunicación. Existen de manera continua en un medio altamente competitivo y cambiante donde se enmarcan un conjunto de actividades que están relacionados con los objetivos o metas alcanzar.

De esta manera los autores Robbins, y De Cenzo. (1996:03), definen a las organizaciones como:

Un acuerdo sistemático entre personas para llevar a cabo un objetivo específico. Su colegio o universidad es una organización. De la misma forma lo

FASE I. INTRODUCCION



son las asociaciones, dependencias gubernamentales, iglesias, ya que presentan tres características en común: Primero, cada organización tiene un objetivo distinto. Este objetivo se expresa tradicionalmente en términos de una meta o conjunto de metas. Segundo, está compuesta por personas. Tercero, todas las organizaciones desarrollan una estructura sistemática que define y limita el comportamiento de sus miembros. Esto incluye, por ejemplo, crear reglas y reglamentos, identificar algunos de sus miembros como administradores y darles autoridad sobre otros miembros o redactar descripciones de puestos para que los miembros conozcan lo que se supone tienen que hacer.

En otras palabras, las organizaciones son un conjunto de elementos que resultan de la unión de ciertas características basadas en el logro de un fin común a través de la participación del recurso humano, hoy en día constituyen el pilar fundamental y esencial en el desarrollo económico de Venezuela, sin la existencia de ellas, sería imposible el avance y el progreso de la nación, pues los entornos dinámicos, tanto económicos, sociales, políticos y tecnológicos que afectan actualmente al país, hace necesario que toda organización lleve a cabo funciones de planeación, organización, ejecución y control para finalmente cumplir de manera exitosa con los objetivos que tenga trazados.

En Venezuela existe una amplia variedad de organizaciones, con sistemas muy complejos y diferentes; que pueden dividirse en dos (2) grandes sectores: el sector público, cuyas organizaciones son creadas por el gobierno para prestar servicios públicos, siendo estas entidades pertenecientes al Estado, tienen personalidad jurídica, patrimonio y régimen jurídico propio, generalmente se crean mediante un decreto del Ejecutivo, para la realización de actividades mercantiles, industriales y cualquier otra actividad conforme a su denominación y forma jurídica. Y en segundo lugar tenemos al sector privado, cuyas entidades son creadas por individuos ajenos al estado, que deciden crear una empresa con fines lucrativos, es decir, obtener beneficios de sus negocios.

FASE I. INTRODUCCION



En el caso particular del presente informe se hizo referencia exclusiva a las organizaciones del sector privado, pues la empresa escogida para el desarrollo de las pasantías pertenece a este sector. Estas empresas deben cumplir con regulaciones del Código de Comercio venezolano, ya que para poder operar como una entidad comercial deben estar debidamente registradas para obtener su licencia, como estipula en su artículo 1º: “El Código de Comercio rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles y los actos de comercio, aunque sean ejecutados por no comerciantes.” Es decir, que todas aquellas personas tanto naturales como jurídicas que realicen actos de comercio, están regulados por dicho código.

Por otra parte, las actividades comerciales llevadas a cabo por estas organizaciones privadas están sujetas al pago de tributos y contribuyen al desarrollo del sector público que en el caso de Venezuela cuenta con dos (2) principales fuentes de ingresos (tributarios y petroleros).

Con el transcurso del tiempo las leyes tributarias se fueron transformando de tal manera que permitió el fortalecimiento de un sistema tributario que pudiera aumentar los ingresos nacionales con el fin de cubrir en mayor medida las necesidades públicas.

Motivado a los fuertes cambios (políticos, económicos, financieros, sociales) del cual ha sido víctima el sistema tributario venezolano para su perfeccionamiento, las modificaciones y reformas hechas a las leyes que lo regulan han permitido adecuar los tributos a las peculiaridades económicas del país.

En efecto, el sistema tributario venezolano ha procurado la formulación de políticas impositivas y una eficiente administración tributaria, que tuviera

FASE I. INTRODUCCION



como finalidad disminuir los elevados índices de evasión fiscal y consolidar un sistema de finanzas públicas, que atendiera los impuestos derivados de la actividad productiva y menos dependiente del esquema rentista petrolero.

Por consiguiente se crea el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), como ente autorizado para recaudar y liquidar los tributos y sus accesorios, velar por el cumplimiento de las obligaciones tributarias y ejecutar los procedimientos de verificación, fiscalización y determinación que constaten el cumplimiento de la normativa legal por parte de los sujetos pasivos entre otras atribuciones.

La materia tributaria en el país se encuentra dividida en tres poderes: nacional, estatal y municipal, cada uno tiene competencias en diferentes impuestos, tasas y contribuciones. El SENIAT es el órgano tributario del Ejecutivo y como encargado del sistema impositivo nacional, entre los impuestos que administra se encuentra el Impuesto al Valor Agregado (IVA), considerado uno de los más importantes en función a la magnitud de ingresos fiscales no petroleros recaudados anualmente.

De esta manera entra en juego el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), un impuesto nacional a los consumos que debe ser pagado por las personas en cada una de las etapas del proceso económico. Así como sobre la realización de determinadas obras y locaciones, y la prestación de servicios. Es un impuesto indirecto, debido a que grava el consumo sin considerar la capacidad contributiva del comprador, grava el movimiento financiero de los bienes y es trasladado hasta su consumidor final.

Atendiendo al principio de legalidad tributaria en Venezuela, la ley del Impuesto al Valor Agregado (2006), define a este impuesto en su artículo 1º de la siguiente manera:

FASE I. INTRODUCCION



Es un tributo que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, aplicable en todo el territorio nacional, que deberán pagar las personas naturales o jurídicas, las comunidades, las sociedades irregulares o de hecho, los consorcios y demás entes jurídicos y económicos, públicos o privados, que en su condición de importadores de bienes habituales o no, de fabricantes, productores, ensambladores, comerciantes y prestadores de servicios independientes, realizan las actividades definidas por la ley como hecho imponible.

De lo antes expuesto, el I.V.A., se puede definir como la representación de un impuesto indirecto que grava la enajenación de bienes muebles e importación de los mismos, así como la prestación de servicios sin importar la capacidad contributiva de los sujetos que en el intervengan. Los sujetos pasivos, es decir, aquellos que deben responder ante el sujeto activo por el pago del impuesto, son denominados contribuyentes. En materia de I.V.A., estos sujetos pasivos se clasifican en contribuyentes: que a su vez pueden considerarse como ordinarios, ocasionales y formales; y responsables: en su calidad de agentes de retención o percepción.

Cabe considerar que en Venezuela existen los denominados contribuyentes formales, los cuales son considerados así según el artículo 8 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, que establece:

Son contribuyentes formales, los sujetos que realicen exclusivamente actividades u operaciones exentas o exoneradas del impuesto. Los contribuyentes formales, sólo están obligados a cumplir con los deberes formales que corresponden a los contribuyentes ordinarios, pudiendo la Administración Tributaria, mediante providencia, establecer características especiales para el cumplimiento de tales deberes o simplificar los mismos. En ningún caso, los contribuyentes formales estarán obligados al pago del impuesto, no siéndoles aplicable, por tanto, las normas referente a la determinación de la obligación tributaria.

FASE I. INTRODUCCION



De la cita anterior se desprende, que los contribuyentes son formales cuando efectúan únicamente actividades exentas o exoneradas de dicho impuesto y como tal solo están obligadas a cumplir con los deberes formales que les corresponden a los contribuyentes ordinarios según establezca la administración tributaria para estos casos. A raíz de esto y en atención a lo que establece el artículo 1º de la Ley de Puerto Libre del Estado Nueva Esparta de la siguiente manera:

A los efectos de esta Ley, se entiende por Puerto Libre del Estado Nueva Esparta el régimen especial liberatorio aduanero, aplicable en el territorio de las Islas de Margarita y Coche, que comprende las actividades comerciales que se realicen dentro de dicho territorio, para estimular y favorecer el desarrollo socioeconómico integral del Estado Nueva Esparta. Además, comprende un régimen tributario preferencial de conformidad con lo previsto en la Ley.

Por considerarse la Isla de Margarita, dentro del régimen de puerto libre debe adecuarse a lo que estipule dicha Ley y recibir un tratado especial por ser un contribuyente exonerado del I.V.A., además de cumplir con las normas que establece la Providencia Administrativa N°1677 publicada en Gaceta Oficial N° 37.677 del 25 de Abril de 2003, relacionadas a este tipo de contribuyentes, pues, es de gran importancia que las organizaciones estén enmarcadas en procedimientos, normas y métodos, que la definan como un conjunto de cargos cuyas reglas y normas de comportamiento estén sujetas al entorno cambiante que le permita alcanzar determinados objetivos y cumplir con las obligaciones tributarias establecidas para este tipo de tributo. Según Catacora. (1997:70):

A medida que crecen las empresas, estas van estableciendo normas y pautas acerca de cómo se debe llevar a cabo el trabajo de los empleados. Existen básicamente dos tipos de decisiones que llevan a cabo los empleados en una empresa: decisiones no rutinarias y decisiones rutinarias. Para llevar a cabo la primera, se requiere de un mayor conocimiento tanto del funcionamiento

FASE I. INTRODUCCION



operativo como de criterios sólidamente adquiridos en el desempeño del cargo. Generalmente las decisiones no rutinarias, no son susceptibles de estandarización. El segundo tipo de decisiones, las rutinarias, son totalmente factibles de que sean estandarizadas, con el objetivo de que la compañía no vea improvisada su acción ante hechos de la misma naturaleza.

Una empresa establece procedimientos a seguir, para regular la actuación de todos los empleados. Los procedimientos son aplicables por lo general a las decisiones de tipo rutinario.

Dentro de este marco, la complejidad permite comprender los fenómenos organizacionales que dificultan las actividades. A medida que las organizaciones crecen y prosperan aumenta el personal, esto conlleva a un enfrentamiento entre los miembros y los objetivos, por tanto el crecimiento conduce hacia la complejidad, llevando a cabo el establecimiento de controles y evaluaciones de sus procedimientos a fin de determinar la situación real de la empresa, en función de hacer frente a las disposiciones legales establecidas para este caso, en la Ley del I.V.A., sucede pues, que para esto es necesario que las organizaciones tengan un buen manejo de sus procedimientos contables o no contables.

Estos procedimientos se basan en un conjunto de pasos que buscan lograr cierta armonía en las operaciones realizadas en el lugar de trabajo para alcanzar un fin común. Por tal motivo, Gómez (1993:4) afirma que los procedimientos administrativos: “Ayudan a perfeccionar las rutinas laborales, facilitando las funciones administrativas...” Es decir, los procedimientos administrativos sirven de base para el desarrollo de las funciones del ciclo operativo de las empresas. Y en cuanto a los procedimientos contables Catacora (1997:87), expresa que los procedimientos contables: “Son aquellos que establecen cuáles serán las pautas que deben seguirse para el registro de las transacciones y cumplir con un determinado principio”. Es decir, a través de los procesos contables se definen los pasos a seguir para el registro y control de las operaciones contables de la empresa.

FASE I. INTRODUCCION



Es por ello que los manuales de procedimientos representan una herramienta vital, pues permitirá no solamente conocer el funcionamiento interno de una unidad administrativa en lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y puestos de ejecución, sino que además auxiliará en la capacitación y adiestramiento del personal, siendo una inagotable fuente de consulta y también será muy útil a la hora de revisar y analizar los procedimientos de un sistema.

Es necesario destacar que las firmas personales y oficinas contables representan un instrumento de gran importancia para el cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y/o deberes formales de los contribuyentes, ya que se basan en prestar servicios no sólo contables, referidos básicamente a el registro de las operaciones mercantiles, sino también de asesorías relacionados con la normativa legal vigente que ha sufrido tantos cambios en los últimos años.

A tal motivo la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela ha emanado una serie de normativas técnicas denominadas Servicios Especiales prestados por Contadores Públicos (SECP) que consta de ocho publicaciones entre las cuales la número siete está basada en los servicios prestados por el contador público en el ámbito tributario, por lo que establece en su párrafo N° 2 lo siguiente:

Es importante destacar y resaltar que antes de iniciar un trabajo bajo este enfoque, el Contador Público Independiente, deberá suscribir un contrato de servicio con el contratante, a fin de delimitar la naturaleza de su trabajo y el alcance del mismo. Al respecto, entre los principales aspectos contentivos de dicho contrato se mencionan a continuación: Naturaleza del trabajo, propósito, identificación de la información a revisarse, honorarios profesionales, indicar que la gerencia debe de entregar una carta de representación sobre la información suministrada por dicha entidad y cualquier otro aspecto que el Contador Público considere necesario.

FASE I. INTRODUCCION



El objetivo de esta normativa es establecer el alcance del servicio que presta el contador público cuando desarrolla actividades orientadas a la preparación, revisión de las declaraciones de tributos específicos y/o asesoramiento en materia tributaria. Debe ser aplicada por todos los contadores públicos en su calidad de dependientes, independientes y cuando actúa indistintamente como asesor tributario, elabora los registros de contabilidad o prepara los estados financieros. En otras palabras, esta normativa establece la emisión de un informe de preparación y/o de revisión, a los contadores públicos que participen en la determinación de tributos, tomando como criterio legal lo contemplado en el Código Orgánico Tributario, Ley de Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.

Entre las firmas personales y/o oficinas contables dedicadas a prestar los servicios antes descritos, se encuentra la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, localizada en el Centro Comercial Caribbean Center Mall (C.C.M.), estado Nueva Esparta, cuyo propósito primordial está basado en ofrecer a sus clientes, un servicio con la máxima eficacia posible para atender a las necesidades que estos presenten, siendo sus clientes contribuyentes formales según establece la Ley del I.V.A, en su artículo 17: “Estarán exentos del impuesto establecido en esta Ley:..10) Las importaciones de bienes, así como las ventas de bienes y prestación de servicios, efectuadas en el Puerto Libre del Estado Nueva Esparta...”, por lo que estos contribuyentes (clientes de la oficina antes mencionada) están obligados a cumplir con ciertos deberes formales que se le atribuyen a los contribuyentes ordinarios.

La Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, ejecuta ciertos procedimientos antes de realizar la declaración del I.V.A, como lo es la elaboración de la relación de compras y ventas. De acuerdo con el término

FASE I. INTRODUCCION



esbozado en el artículo 9 de la Providencia 1677 en relación a la periodicidad en la presentación de la declaración informativa de los contribuyentes formales, establece: “Los contribuyentes formales deberán presentar declaración informativa por cada trimestre del año civil, mediante la forma N° 30 establecida por la Administración Tributaria...”; y a su vez el artículo 10 de la misma providencia plasma:

Los contribuyentes formales cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio fiscal anterior o que para el año en curso hayan estimado ingresos brutos inferiores a las mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), deberán presentar una declaración informativa, descrita en el artículo 9, dentro de los quince (15) días continuos siguientes al vencimiento de cada semestre del año civil correspondiente.

Los procedimientos aplicados para realizar dichas relaciones siguen cierto orden que empieza por la recepción de facturas y notas de débito o crédito por parte de los clientes, que corresponden a las compras realizadas en el trimestre a declarar, son ordenadas de manera cronológica según la fecha de emisión, indicando el nombre del proveedor, número de Registro de Información Fiscal(R.I.F), valor total de las compras nacionales sean o no operaciones gravadas, declaración de aduanas y valor total de las compras extranjeras para el caso de la relación de compra.

De igual manera, realizan una relación cronológica mensual de todas las operaciones de venta, indicando fecha, número de inicio y número de fin de la facturación del día, además del monto consolidado de dicha facturación para el caso de la relación de ventas, siempre y cuando cumplan con los requisitos expuestos en la Providencia Administrativa N° 0071, basada en las normas generales acerca de la emisión de facturas y demás documentos para su registro en las correspondientes relaciones de compra y venta.

FASE I. INTRODUCCION



Para el control del I.V.A en la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, los trabadores proceden a obtener mensualmente los saldos de los ingresos y egresos que quedan registrados en las relaciones de dicho impuesto ordenados alfabéticamente. Debido a que sus clientes son contribuyentes formales, bajo el régimen de Puerto Libre del Estado Nueva Esparta, razón por la cual están exentos del pago de este impuesto, los débitos fiscales no se aplican y los créditos fiscales son atribuidos al costo de la mercancía como estipula el artículo N° 35 en la Ley del I.V.A., de la siguiente manera:

El monto de los créditos fiscales que, según lo establecido en el artículo anterior, no fuere deducible, formará parte del costo de los bienes muebles y de los servicios objeto de la actividad del contribuyente y, en tal virtud, no podrán ser traspasados para su deducción en períodos tributarios posteriores, ni darán derecho a las compensaciones, cesiones o reintegros previstos en esta Ley para los exportadores...

Una vez obtenidos los saldos necesarios para realizar la respectiva declaración del I.V.A, y dependiendo del periodo de declaración correspondiente se procede a acceder al portal del SENIAT (www.seniat.gob.ve), para suministrar la información correspondiente al periodo de imposición, total de compras y créditos, total de ventas de cada cliente, y una vez realizada se genera la declaración informativa que exigen las respectivas leyes concernientes a dicho impuesto.

Por esto es evidente que la responsabilidad de la declaración concierne única y exclusivamente al contribuyente y no a la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, a pesar de ser el personal que en ella labora, los encargados de realizar los procedimientos antes descritos, por tal razón no está demás mencionar algunas causas que conducirían a la aplicación de sanciones por parte de la Administración Tributaria por

FASE I. INTRODUCCION



incumplimiento de deberes formales como: irregularidades en los documentos que resguardan las compras y ventas, al no cumplir con los requisitos tipificados en la Providencia Administrativa N° 0071.

Cabe señalarse también las irregularidades en las relaciones de compra y venta que no cumplan con lo establecido en la Providencia Administrativa N° 1677 y errores en las declaraciones informativas y presentadas después de transcurrido el plazo estipulado, sobre los deberes que deben cumplir los contribuyentes formales del I.V.A.

A tal efecto, descrito el procedimiento llevado a cabo por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, para la preparación de la relación de compras, ventas y declaración del I.V.A, durante el periodo de pasantías se observaron ciertas debilidades que podrían afectar directamente el cumplimiento de lo establecido en la normativa legal. Entre las que se encuentran:

- ❖ Algunos clientes no enviaban las facturas y reportes de ventas con suficiente anticipación para su procesamiento, además de no suministrarlas en su totalidad, ocasionando la falta de agilización en el trabajo, y en consecuencia el incumplimiento de los deberes formales.
- ❖ Algunas de las facturas enviadas por los clientes no cumplen con los deberes formales tipificados en la providencia administrativa 0071, que en caso de ser incluidas en las relaciones de compras, llevarían a declarar información errónea ante el administración tributaria.
- ❖ Durante el periodo de pasantías, se pudo evidenciar que existían errores relacionados con el registro contable de las notas de

FASE I. INTRODUCCION



débito, lo que trajo como consecuencia un proceso de fiscalización para el contribuyente por parte del SENIAT.

- ❖ La oficina no cuenta con un sistema contable que agilice el procedimiento para la elaboración de las relaciones de compra y venta, registro y declaración del I.V.A. Lo que conlleva a desaprovechar el factor tiempo.
- ❖ El talento humano aplica sus conocimientos de forma empírica, pues no existe un manual de procedimientos, que pueda orientar al personal en la realización de sus funciones, para aumentar la eficacia y eficiencia en sus labores, sin la necesidad de interrumpir el trabajo de los demás, Lo que conlleva a desaprovechar el factor tiempo y en el peor de los casos desconocimiento de la normas y procedimientos a aplicar.
- ❖ Al momento de fijar los términos referentes a los servicios que prestará la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo a sus clientes, no se realizan de manera formal, es decir, no existe un contrato que determine el alcance del trabajo a realizar ni mucho menos la naturaleza del mismo. Por lo que en consecuencia, se encuentra susceptible a la aplicación del art.115 del COT que prevé con pena privativa de libertad si se tratase de defraudación tributaria.

Basado en lo anterior se planteó analizar los procedimientos utilizados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo para la elaboración de las relaciones de compra, venta y declaración del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), en los contribuyentes formales.



1.4. Objetivos

1.4.1 Objetivo general

Analizar los procedimientos para la elaboración de la declaración del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) de contribuyentes formales, aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo.

1.4.2 Objetivos específicos

- Identificar los aspectos generales de la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo.
- Describir las bases teóricas y legales relacionadas con el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).
- Describir los procedimientos para la elaboración de la declaración del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) de contribuyentes formales, aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo.
- Comparar los procedimientos para la elaboración de la declaración del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) de contribuyentes formales, aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo con las bases legales.

1.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

La utilización de técnicas de recolección de datos, permiten obtener la información necesaria para el estudio del problema objeto de la investigación, en tal sentido, Arias (2006:67), las define como: "Las distintas

FASE I. INTRODUCCION



formas o maneras de obtener la información”. Debido a que la aplicación de una técnica permite la obtención de información, esta debe ser guardada para su utilización posterior en algún tipo de soporte denominado instrumento, que el autor antes mencionado, define como: “Es cualquier recurso, dispositivo o formato, que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información” (pág. 69). Dentro de este margen de ideas, se puede exponer que las técnicas e instrumentos de recolección de datos utilizados para la elaboración del presente informe, fueron estrictamente necesarias al momento de representar y realizar las operaciones ejecutadas en el lugar donde se desarrollaron las pasantías.

Por consiguiente, en el desarrollo de los objetivos del presente informe, se consideraron las siguientes técnicas e instrumentos de recolección de datos:

1.5.1. Observación directa y participante

Esta técnica de recolección de datos, consiste en visualizar y participar de modo activo y directo, en los procedimientos para la elaboración de la declaración del I.V.A., de contribuyentes formales, aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo. A través de esta técnica se pudieron identificar los aspectos generales de dichos procedimientos.

Los instrumentos de recolección de datos a utilizar para el desarrollo de esta técnica fueron: Lista de cotejo y lista de frecuencias. Con la aplicación de esta técnica se obtuvo información para dar respuesta al objetivo específico referente a la descripción de los procedimientos aplicados

FASE I. INTRODUCCION



para la elaboración de la declaración del I.V.A., de contribuyentes formales, aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo.

1.5.2. Entrevista no estructurada

Esta técnica, permite la realización de preguntas abiertas que no dependen de un orden específico logrando así añadirle particularidades al diálogo, radica en efectuar preguntas concernientes a las respuestas, que resulten durante la entrevista, ya que no posee un patrón establecido permitiendo así, poseer cierta libertad para la formulación de preguntas durante las entrevistas realizadas al personal que labora en la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, particularmente a la gerente general y sus asistentes.

Los instrumentos utilizados para la realización de esta técnica fueron una grabadora y un cuaderno de notas. Tomando en cuenta los cargos que ocupan los trabajadores dentro de la oficina contable, esta técnica permitió obtener datos para alcanzar el objetivo específico referente a la identificación de los aspectos generales de la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo y el objetivo referente a la descripción de los procedimientos aplicados para la elaboración de la declaración del I.V.A.

1.5.3. Revisión documental

Se identifica por la utilización de fuentes bibliográficas, las cuales constituyen las bases teóricas que fundamentan al objeto de estudio, según la Universidad Nacional Abierta (1984:18) ‘Esta técnica constituye un precedente científico y sistemático de indagación, recolección, organización,

FASE I. INTRODUCCION



interpretación y presentación de datos e información alrededor de un determinado tema; basados en una estrategia de análisis de documento”.

Ahora bien, desde las perspectivas descritas con anterioridad sobre esta técnica, se procedió a la revisión de textos especializados en el tema de estudio, libros, leyes, reglamentos, providencias, manuales, trabajos de grado, páginas web, entre otros. Logrando así alcanzar a describir las bases teóricas y legales que regulan la aplicación del I.V.A, en los contribuyentes formales. Para ello, fueron utilizados como instrumentos de recolección de datos, la computadora y sus unidades de almacenaje.

A continuación se mencionaran algunas de las fuentes consultadas:

Textos especializados

- BRITO, J. (2006). Contabilidad Básica e Intermedia.
- MOYA, E. (2001). Elementos de Finanzas Públicas y Derecho Tributario.
- QUINTANA, E. (2000). El I.V.A. en Venezuela.

Leyes

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Código Orgánico Tributario
- Código de comercio.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.
- Ley de Puerto Libre del estado Nueva Esparta.
- Providencia Administrativa nº 0071.
- Providencia Administrativa nº 1677.

FASE I. INTRODUCCION




- Publicación Técnica emanada por la FCCPV, SECP 7.

Con la aplicación de esta técnica se alcanzaron los siguientes objetivos específicos:

- Describir las bases teóricas y legales que regulan la aplicación del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).
- Comparación de los procedimientos para la elaboración de la declaración del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) de contribuyentes formales, aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo con las bases legales.

Fase 99



*ASPECTOS GENERALES DE LA OFICINA DE
ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MARZO.*

FASE II. ASPECTOS GENERALES DE LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.

La fase que se presenta a continuación describe aspectos generales de la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, en lo referente a la reseña histórica, visión, misión, objetivos, actividades que realiza y estructura organizativa.

2.1. Reseña histórica

La Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, empezó a funcionar en el mes de Enero del año 2000 con la iniciativa de la Licenciada Alicia Chacón Maizo, graduada en el año 1984 y emprendiendo su labor en el libre ejercicio de la profesión desde hace 16 años, con gran profesionalismo, honestidad y fundamento para lograr satisfacer las exigencias de cada uno de sus clientes en realización de las actividades profesionales. Como única propietaria de dicha oficina, esta se encuentra conformada por un capital de Un Mil Bolívares Fuerte (Bs. F. 1000), el cual es de exclusiva propiedad de la Licenciada, girando bajo su responsabilidad y única firma.

Esta oficina de asesorías contables se encuentra ubicada en el Centro Comercial Caribbean Center Mall, Costa Azul, en el año 2006 cambia de oficina, pasando de la 213 a la 218, debido a que esta última se encuentra más visible para sus clientes. Desde sus inicios la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, se caracterizó por realizar grandes esfuerzos que buscaban brindar a sus clientes un servicio eficiente y eficaz.

Por tal motivo, con el transcurso del tiempo fue dándose a conocer, hasta contar hoy con una amplia cartera de clientes compuesta por

aproximadamente cuarenta (40) empresas de diferentes ramos y que por encontrarse en la Isla de Margarita bajo el Régimen de Puerto Libre pasan a ser para el Estado Venezolano o Fisco Nacional contribuyentes formales del I.V.A. La confiabilidad del personal que labora en ésta oficina ha hecho que tenga éxito y sea rentable para la misma, gracias a la eficiencia a la hora de realizar su trabajo.

2.2. Ubicación geográfica

La ubicación geográfica de una empresa indica el lugar donde desarrolla sus actividades, el rendimiento del personal que ella labora también puede verse afectado por el lugar donde se encuentre establecida la empresa, además de influenciar en la captación de clientes.

La Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, está ubicada actualmente, en la Avenida Bolívar, Centro Comercial Caribbean Center Mall, específicamente en el piso 2, oficina 218, de la ciudad de Porlamar, municipio Mariño, estado Nueva Esparta.

FIGURA N°1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.



Fuente: <http://maps.google.com/>

2.3. Actividad de la empresa

La principal actividad es “asesorar a personas naturales y/o jurídicas en materia contable, tributaria, financiera, jurídica y mercantil; además de cualquier otra actividad relacionada con este objeto siempre que sea de lícito comercio”.

2.4. Misión y visión

La misión constituye el objetivo principal de una organización, la rentabilidad que desea mostrar, así como la calidad y los servicios que ofrecerá, como empresa. Según Fleitman (2000:37), define la misión de la siguiente manera:

La misión es lo que pretende hacer la empresa y para quién lo va hacer. Es el motivo de su existencia, da sentido y orientación a las actividades de la empresa; es lo que se pretende realizar para lograr la satisfacción de los clientes potenciales, del personal, de la competencia y de la comunidad en general.

El autor antes citado (2000:37), también define la visión de la siguiente manera: “Es el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad.” Dentro de este orden de ideas, la misión y visión de una empresa representa un objetivo fundamental a través del cual busca el buen desarrollo y desempeño de la misma, es por ello que la Oficina de Asesorías Contables, Alicia Chacón Maizo las plantea de la siguiente manera:

2.4.1. Misión

Prestar a las empresas clientes, el servicio de asesoramiento y registro desde el punto de vista contable, ofreciéndoles las requisiciones necesarias para que las empresas realicen las actividades correctamente y cumplan con los requisitos exigidos por la ley en cuanto al marco legal y fiscal correspondiente para poder satisfacer las necesidades de los mismos, contando con una personal capacitado del área contable; para poder cumplir con las metas planteadas.

2.4.2 Visión

Ser una firma modelo en asesorías contables, financiera y jurídica del Estado Nueva Esparta, de sólido prestigio y confianza en función de la misma siendo eficiente, correcta en gestión de los procesos y operaciones por parte de sus recursos humanos, lo cual será contribuido a la satisfacción de las empresas clientes.

2.5. Objetivos

En la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo se ejercen las actividades propias de la profesión de la Contaduría Pública de conformidad con la ley del ejercicio de la misma, su reglamento y demás disposiciones que rigen la materia.

Según David (1997:10), define a los objetivos como “los resultados específicos que pretende alcanzar una organización por medio del cumplimiento de su misión básica.”, en efecto, son metas que establece una organización para cumplir en un tiempo determinado. Así, la Oficina de Asesorías Contables, tiene como objetivos fundamentales los que se presentan a continuación:

- Prestar servicios para satisfacer las necesidades de los clientes en cuanto a la contabilidad externa, contando con un personal capacitado y responsable en el área contable, administrativo y fiscal.
- Asesorar a los clientes desde el punto de vista contable, ofreciéndole las requisiciones, necesarias para que las empresas realicen las actividades correctamente y estén dentro del marco legal y fiscal correspondiente.
- Proporcionar información contable y fiscal adecuada para minimizar las multas de impuestos de los clientes.

2.6. Estructura organizativa

La estructura organizativa muestra las relaciones estables, lógicas y claras dentro de las cuales los gerentes y empleados pueden trabajar a efecto de alcanzar los objetivos organizacionales, debido a que es la manera en que se dividen, establecen y coordinan las actividades de la empresa ofreciendo estabilidad y sirven para que los miembros de la misma trabajen

FASE II ASPECTOS GENERALES DE ASESORIAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO

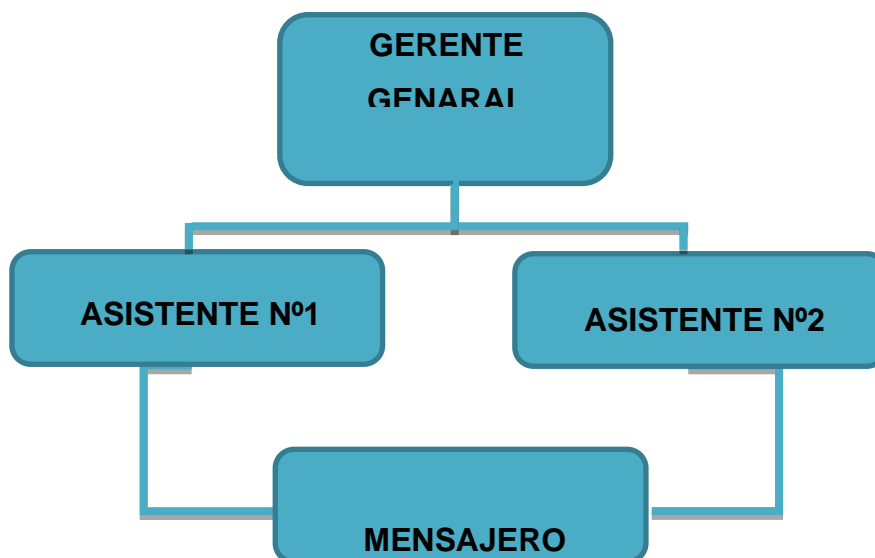


unidos para alcanzar los objetivos, debido a que por medio de esta estructura se puede delegar autoridades y establecer las responsabilidades, y en función de éstas las distintas posiciones en la asignación jerárquica. Dicha estructura se encuentra representada a su vez por los organigramas.

La estructura lineal, es la más simple y la más antigua de las estructuras organizativas, pero el más apropiado para las empresas pequeñas, se caracteriza por poseer el principio de autoridad lineal, en donde los superiores son obedecidos por sus subalternos, centralizan las decisiones y tiene líneas formales de comunicación.

Cabe destacar, que los organigramas son esquemas compuestos por un conjunto de recuadros, líneas y símbolos que ayudan a definir interrelaciones o comunicaciones organizacionales de la estructura de una empresa. De este modo la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo tiene un organigrama vertical, puesto que la unidad de mando se desplaza de arriba hacia abajo compuesto por tres niveles.

FIGURA N° 2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.



Fuente: Gerencia General de la Oficina de Asesorías Contables.

2.7. Funciones de la oficina de asesorías contables

La función primordial que cumplen los asistentes que laboran en la oficina de asesoramiento contable Alicia Chacón Maizo, es realizar los registros contables a sus empresas clientes mediante los soportes que estos le suministran para el procesamiento de la información, tales como: facturas de ventas, facturas de compras o soportes de gastos entre otros requerimientos; con la finalidad de elaborar los libros fiscales y los libros contables que se llevan en dichas empresas.

Ahora bien las actividades que se realizan en dicha oficina son las siguientes:

- Registrar el libro diario, libro mayor, libro de balance e inventario de forma manual y sistematizada.

FASE II IASPECTOS GENERALES DE ASESORIAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO

- Realizar la relación de compras, bienes y servicios y la relación de ventas.
- Llevar el control de entrada y salida de mercancía.
- Efectuar la declaración jurada impuesto municipal.
- Preparar la declaración IVA cada tres (3) meses o seis (6) meses, la declaración de ISLR tanto de personas naturales como jurídicas y la declaración estimada de las empresas por el portal del SENIAT.
- Preparar los estados financieros, de forma sistematizada a través del sistema contable Gálac.
- Efectuar certificación de ingresos y balance personal.
- Calcular las prestaciones sociales, vacaciones, utilidades e INCES.
- Realizar la declaración de retención de ISLR y de IVA de contribuyentes especiales, por el portal del SENIAT, en las fechas establecidas publicadas en el calendario de sujetos pasivos especiales.
- Preparar la declaración de retención de ISLR de personas jurídicas y naturales por el portal del SENIAT, los primeros diez (10) días de cada mes siguiente que se realizó el gasto sujeto a retención.
- Registrar las operaciones mensuales en el sistema contable Gálac.

2.8. Valores


Para el cumplimiento de las actividades antes descritas, el personal de la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo labora en función de ciertos valores, basados estos en el respeto mutuo, su importancia para la oficina antes mencionada, lleva a destacar los siguientes valores:

- **Responsabilidad:** Somos responsables y solidarios con nuestra sociedad, colaboradores y clientes.

FASE II IASPECTOS GENERALES DE ASESORIAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO


- **Pasión:** Nos desempeñamos con pasión para ser una empresa ganadora y líder en el mercado.
- **Trabajo en equipo:** Trabajamos hombro a hombro, mano a mano con nuestros compañeros para alcanzar el éxito.
- **Reconocimiento:** Valoramos nuestros resultados en forma clara y transparente para promover en el desarrollo personal de la empresa.
- **Innovación:** Vamos más allá de nuestros propios límites y tomamos riesgos al impulsar nuevas ideas orientada a la eficiencia y satisfacción para nuestros clientes.

Fase 999



*BASES TEÓRICAS Y LEGALES RELACIONADAS
CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)
PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES.*

FASE III BASES TEÓRICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



**FASE III. BASES TEÓRICAS Y LEGALES RELACIONADAS
CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A) PARA LOS
CONTRIBUYENTES FORMALES.**

Esta fase comprende todos los aspectos teóricos y legales que rigen el Impuesto al Valor Agregado en Venezuela, y que por ende, debe tener presente el personal que labora en la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

3.1. Bases teóricas

Las bases teóricas que se presentarán a continuación, estarán constituidas por los distintos textos bibliográficos sobre las cuales está respaldado el presente informe. Estas bases presentan un carácter estrictamente necesario para el conocimiento, cumplimiento y control de un impuesto, pues sirven de guía para dar cumplimiento y seguimiento a las obligaciones tributarias.

3.1.1. Aspectos administrativos y contables

A continuación se definen algunos de los aspectos administrativos y contables más importantes que componen las bases teóricas del presente informe.

3.1.1.1. Procedimientos

Las empresas para poder ejecutar sus actividades de manera efectiva requieren poner en práctica diferentes técnicas y métodos que conlleven a desarrollar coordinadamente las operaciones; permitiéndole adaptarse a las

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

necesidades de la empresa y su entorno y así lograr alcanzar los objetivos y metas propuestas.

En este sentido, Gómez, (1993:3), define a un procedimiento como “Un plan de trabajo, preciso y minuciosos previamente, elaborados y verificados en la práctica, experimentalmente”. Por consiguiente son pasos que toda organización, ya sea pública o privada, deben seguir para tener un mejor control de todas las actividades que deseen realizar y así cumplir las metas propuestas.

Por tal motivo, los procedimientos juegan un papel importante en el alcance de los objetivos de toda la organización, puesto que indican el orden en el cual deben ser realizadas dichas funciones dependiendo de las áreas o grupos de trabajo como se encuentre dividida la empresa, facilitando de esta manera las funciones administrativas, y a su vez lograr el éxito en el cumplimiento de sus objetivos planteados.

3.1.1.1.1. Procedimientos administrativos

Ahora bien, los procedimientos administrativos son aquellos que señalan las maneras de ejecutar las diferentes tareas de una organización; así como los medios que han de emplearse para realizar las mismas. En este sentido, Gómez (1993:4) afirma que los procedimientos administrativos: “Ayudan a perfeccionar las rutinas laborales, facilitando las funciones administrativas: Planificación, organización, coordinación, control y supervisión en general. Es decir, los procedimientos administrativos sirven de base para el desarrollo de las funciones del ciclo operativo de las empresas en vista de que facilita la delegación de obligaciones y el alcance de las metas planteadas.

3.1.1.1.2. Procedimientos contables

Son todos aquellos procesos o secuencia de pasos, que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros.

Según Catacora (1997:87), expresa que los procedimientos contables: “Son aquellos que establecen cuáles serán las pautas que deben seguirse para el registro de las transacciones y cumplir con un determinado principio”. Es decir, a través de los procesos contables se definen los pasos a seguir para el registro y control de las operaciones contables de la empresa.


3.1.2. Aspectos tributarios

Para una mejor comprensión de las bases legales que se presentan más adelante, es necesario conocer ciertos términos utilizados para el desarrollo del presente informe.

3.1.2.1. Tributos

El Estado en uso de sus facultades y poder de imperio establece en ley que la población debe contribuir con las cargas públicas, y que esta distribución será de forma justa. En consecuencia una de las herramientas utilizadas por el mismo para llevar a cargo su labor es la creación de los tributos.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



Según Villegas (1998:981) los define como "...son las prestaciones en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder de imperio, en virtud de una ley y para cubrir los gastos que demanda la satisfacción de las necesidades publicas...", evidenciándose, que los tributos son prestaciones obligatorias a favor del Estado o de los entes públicos indicados por este, que afectan el patrimonio de los obligados y cuyo destino es el financiamiento de los fines nacionales, estatales o municipales.

En tal sentido, Los tributos son el dinero que el estado recauda para el funcionamiento y optimización de los servicios públicos y otras actividades que el país requiera para su progreso y desarrollo.

3.1.2.2. Características de los tributos

Los tributos cuentan con una serie de peculiaridades que según Villegas (1998:981), caracteriza de la siguiente manera:

- Son considerados como, prestaciones en dinero, debido a que es una característica de la economía monetaria, ya que dicha prestación debe ser pecuniariamente valorable.
- Exigidos en el ejercicio del poder de imperio del Estado, puesto que el elemento esencial del tributo es la coacción, el cual se manifiesta esencialmente en la prescindencia de la voluntad del obligado, en cuanto a la unilateralidad de la obligación tributaria.
- Debe establecerse por medio de una ley, según expresa el Código Orgánico Tributario, todo tributo debe ser creado mediante ley, determinado de esta forma que no hay tributo sin ley previa que lo establezca. Es por ello que, como todas las leyes que establecen obligaciones, la norma tributaria es una regla hipotética cuyo mandato

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

se concreta cuando ocurre a circunstancia fáctica condicionante prevista en ella como presupuesto de la obligación.

Para cubrir el gasto público; según lo establece la carta magna, toda persona debe contribuir con las cargas públicas, mediante una justa distribución de las mismas, evidenciándose de esta manera que el objetivo primordial de los tributos, es satisfacer las necesidades públicas.

3.1.2.3. Elementos de los tributos

El tributo entendido como prestación de dinero está constituido por diversos elementos como el sujeto activo, el sujeto pasivo, el hecho imponible de una capacidad contributiva y la base imponible que son los elementos determinantes de la cuantía misma de la obligación. Para una mayor comprensión de los mismos, se definen a continuación:

3.1.2.3.1. Hecho imponible

El hecho imponible y sus elementos que lo conforman le vienen a dar cuerpo y vida a los tributos; sin él sería inexistente el tributo. De allí la importancia, significación y razón de su referencia.

El Código orgánico tributario en el artículo 35 establece que: “El hecho imponible es el presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo cuya realización origina el nacimiento de una obligación, la de pagar el impuesto”. Igualmente, cuando la riqueza gravada u objeto material se encuentra establecida en la ley tributaria y realización de un hecho determinado produce un efecto jurídico que en la doctrina recibe el nombre de supuesto de hecho o hecho imponible.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

Se conocen como hechos imponibles que originan obligaciones para los contribuyentes: la venta de bienes muebles corporales, importación definitiva de bienes muebles, prestación a título oneroso de servicios independientes ejecutados o aprovechados en el país, incluyendo aquellos que provengan del exterior, venta de exportación de bienes muebles corporales y exportación de servicios según lo indica la Ley del I.V.A.

3.1.2.3.2. Base imponible

La base imponible aplicable al Impuesto al Valor Agregado, es el precio facturado del bien, según Rodríguez (2010:33), “Es el monto sobre el cual se hará el cálculo del tributo; son parámetros, actividades o situaciones que hay que tomar en consideración para la determinación del impuesto”.

En tal sentido se entiende que la base imponible o base de cálculo, consiste en el monto a considerar para la aplicación de la alícuota correspondiente a dicho impuesto.

3.1.2.3.3. Sujeto activo

El sujeto activo según la ley tributaria puede estar representado por el ente público nacional, estatal o municipal quienes tienen el derecho de exigir al sujeto pasivo el pago de la obligación en dinero u otros bienes, de acuerdo a la ley tributaria correspondiente.

Definido por Rodríguez (2010:449): “El sujeto activo es el estado, que recauda el impuesto a través de la Dirección de Impuestos y Aduanas

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

Nacionales; es el ente público que por expresa disposición o norma, se hace acreedor del tributo.”

Lo que se puede interpretar, que el sujeto activo es cualquier ente del estado, con facultades tributarias que bajo normas o leyes son quienes perciben el tributo.

El sujeto activo del I.V.A., es el Estado Venezolano o Fisco Nacional, que recauda el impuesto a través de la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales, adscrita al S.E.N.I.A.T.; ente público que por disposición del estado se hace acreedor del tributo.

3.1.2.3.4. Sujeto pasivo

Se entiende por sujeto pasivo aquella persona natural o jurídica que debe responder por el pago del impuesto ante el sujeto activo según establezcan las disposiciones legales, están obligados a cumplir con las obligaciones tributarias.

Según lo dispuesto en el artículo 19 del C.O.T., “El sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyentes o responsables”. Para el I.V.A., existen dos tipos de sujetos pasivos: los contribuyentes ya sean ordinarios u ocasionales; y los responsables, ya sean en calidad de agentes de retención o de percepción. Estas dos categorías están obligadas al cumplimiento de las prestaciones tributarias frente al sujeto activo, siendo la principal prestación, el pago del impuesto.

3.1.2.4. Clasificación de los tributos

El Estado en virtud de su poder soberano, tiene facultades para estructurar su sistema fiscal, estableciendo los tributos que juzgue convenientes y que sean los más adecuados a su estructura económica, citando a Fariñas (1995:63), los tributos se clasifican en:

3.1.2.4.1. Impuestos

Los impuestos según Fariñas (1998:60), pueden definirse como: “los títulos exigidos por el estado a todos aquellos que se encuentran dentro del margen que establezca la Ley con hechos imponible, a título definitivo, sin que medie a favor de estos alguna contraprestación por parte del Estado y destinados a financiar el gasto público.

Por lo tanto, los impuestos son un tipo de tributo, cuya obligación tiene como hecho imponible una situación independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente, en si son tributos exigidos sin que exista una contraprestación inmediata por su pago, es decir, que al momento que se paga el tributo, estas no se retribuyen en un servicio inmediato, sino que ese dinero se invierte en servicios y gastos públicos generales.

3.1.2.4.2. Tasas

Las tasas: “son los tributos exigidos por el Estado en virtud de su poder, soportadas por leyes que avalan su recaudación; donde, el hecho imponible consiste en la prestación efectiva e inmediata de un servicio”, según explica Fariñas (1995:60).

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

En otras palabras, la tasa es un tributo cuyo hecho generador está integrado con una actividad del Estado divisible e inherente, hallándose esa actividad relacionada directamente con el contribuyente, es decir, absolutamente en relación a algún servicio público comedido al Estado, y que a diferencia del impuesto, en ella si se puede identificar la partida y contrapartida de la vinculación tributaria, ejemplo de ello, son las tasas aeroportuaria, aduana, timbres fiscales, arancel judicial, entre otras.

3.1.2.4.3. Contribuciones Especiales

Este tipo de tributo es independiente del impuesto y de las tasas, y está constituida por la actividad que el Estado realiza con fines generales, que simultáneamente proporcionan una ventaja particular al contribuyente; el destino es necesario y exclusivamente al financiamiento de esa actividad.

Según Fariñas (1995:60), “Son contribuciones hechas en determinada colectividad que han sido beneficiadas por la construcción de una obra del estado que incide de manera directa en su beneficio económico”.

La particularidad de las contribuciones especiales con respecto a otros tributos es indiscutible; se diferencia del impuesto por que mientras en la contribución especial se requiere una actividad productora de beneficio, en el impuesto la prestación no es correlativa a actividades estatal alguna. Por otro lado con la tasa, tiene en común que ambos tributos requieren determinada actividad estatal, pero mientras con la tasa solo se exige un servicio individualizado en el contribuyente, aunque no produzca ventaja; ésta ventaja o beneficio es esencial en la contribución especial.

3.1.2.5. Obligación tributaria


Las empresas productoras y comercializadoras contribuyen al financiamiento del estado nacional y local, mediante el pago de impuestos, para lo cual, el sistema tributario venezolano se ha ido desarrollando y fortaleciendo gradualmente, logrando la integración entre las características de los tributos que lo conforman, las particularidades y necesidades económicas del país.

Por lo tanto las empresas deben cumplir una serie de obligaciones tributarias, definidas por Giuliani (1997:352) como “los vínculos jurídicos en virtud de los cuales un sujeto (deudor) debe dar a otro sujeto (acreedor) que actúa ejercitando el poder tributario, sumas de dinero o cantidades de cosas determinadas por la ley”. Por lo tanto, son los deberes a cumplir por las empresas que operan en el país y que se encuentran reguladas por la ley.

La obligación tributaria de acuerdo a Giuliani (1997:353) reúne las siguientes características:

- 1- Es un vínculo jurídico y no de carácter moral o natural, existiendo medios legales para forzar su cumplimiento.
- 2- Vínculo de carácter personal, debido que es entre personas, es decir, un sujeto activo (El Estado) quien por ley exige el pago del tributo y un sujeto pasivo (contribuyente o responsable).
- 3- Prestación Jurídica Patrimonial, es la parte del patrimonio del deudor en dinero o en especie.
- 4- La obligación es de Derecho Público, porque es una relación de derecho, no de poder, tiene una finalidad pública, cuya fuente única es la ley y cuyo acreedor es el Estado u otros entes públicos.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



De esta forma, el pago de la Obligación Tributaria es el cumplimiento de la prestación del tributo debido y debe ser efectuado por los sujetos pasivos para abarcar también los pagos por conceptos de recargos, intereses indemnizatorios y sanciones pecuniarias para que éste pueda realizarse, es preciso que previamente se haya procedido a practicar la determinación de la obligación tributaria cuyo pago se pretende efectuar debido a que la determinación es el acto que declara la ocurrencia del hecho generador y calcular el monto de los impuestos a pagar.

Por lo tanto, para que una empresa pueda cumplir con sus obligaciones tributarias, requiere de la existencia de una serie de procedimientos administrativos y contables que le permitan cumplir con los pagos requeridos del impuesto sobre la renta, para de esta forma, evitar las sanciones que por incumplimiento está obligado a aplicar el estado mediante su organismo administrador fiscal el Servicio Nacional Integrado de la Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), que se ocupa de vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de impuestos.

Estos procedimientos incluyen, según Villegas (1997:87), los siguientes:

- Registro contable de las operaciones realizadas.
- Realización de declaraciones basadas en esos registros.
- Establecimiento de cronogramas de pagos de las obligaciones tributarias.
- Contabilización de los pagos por concepto de tributos.

Por otra parte, las empresas deben cumplir con una serie de obligaciones formales, relacionadas con el pago de tributos, establecidas por

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

la Administración tributaria, y así evitar las sanciones correspondientes al incumplimiento de estas obligaciones.

3.1.2.6. Impuesto al Valor Agregado

Los impuestos pueden llegar a gravar el gasto o consumo, o bien la transferencia de riqueza, tomados como índice o presunción de la existencia de la capacidad contributiva, indirectamente relacionada con la prestación de los servicios públicos. Tal es el caso del I.V.A, el cual es definido por Moya (2006), como:

Un tributo que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicio y la importación de bienes, aplicable en todo el territorio nacional, que deberán pagar las personas naturales o jurídicas, las comunidades, las sociedades irregulares o de hecho, los consorcios y demás entes jurídicos y económicos, públicos o privados, que en su condición de importadores de bienes, habituales o no, de fabricantes, productores, ensambladores, comerciantes y prestadores de servicio independientes, realicen las actividades definidas por la ley como hechos imposables. (P. 292)

De lo antes expuesto, el I.V.A., se puede definir como la representación de un impuesto indirecto que grava la enajenación de bienes muebles e importación de los mismos, así como la prestación de servicios que se ponen de manifiesto en todo el ciclo económico sin importar la capacidad contributiva de los sujetos que el intervengan.

Características del I.V.A.

Entre las características de este impuesto se pueden mencionar:

- Es un impuesto real que se encuentra tipificado en la ley atendiendo al principio de reserva legal, su realización solo depende de que tenga

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

lugar el hecho imponible independientemente de quién lo realice.

- Es un impuesto neutral, debido a que la carga impositiva no variará independientemente del número de transacciones de que sea objeto el bien.
- Se puede decir, que es un "impuesto a la circulación" ya que grava los movimientos de riqueza que se ponen de manifiesto en las diversas etapas del circuito económico.
- Es un impuesto objetivo que grava a todos, sin importar su capacidad contributiva.
- Es un impuesto indirecto, debido a que grava todos aquellos consumos provenientes de actividades comerciales que manifiesten capacidad contributiva.
- No es un impuesto acumulativo, pues grava únicamente el valor agregado que se genera en cada una de las etapas del circuito económico, e impide el efecto cascada de la carga tributaria hasta el consumidor final.
- No se incurre en la doble tributación con el gravamen del impuesto.
- Es soportado o trasladado al consumidor final.

Ventajas del I.V.A.

- Permite un tratamiento equitativo de las importaciones y exportaciones, ya que al conocerse la carga con exactitud, se puede efectuar con sencillez la desgravación de aquellas y la compensación impositiva de estas.
- Responde de cerca a las fluctuaciones de la actividad económica, en la medida en que la base sobre la cual descansa se ve ampliada a las diferentes etapas del ciclo productivo.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

- Desgrava el impuesto efectivamente soportado, evitándose así las diferencias entre presión efectiva y desgravación a la exportación propia de los impuestos plurifásicos de carácter acumulativo o en cascada.
- Lleva implícito un mecanismo de autocontrol entre los responsables del tributo ya que la posibilidad de descontar contra el propio impuesto de un contribuyente implica la declaración de las ventas de sus proveedores.
- Es menos susceptible de evasión, ya que se liquida al momento de ocurrir y materializarse el hecho imponible
- Siempre que el I.V.A., se apoye como es imprescindible, en un adecuado nivel de información contable, la comprobación e inspección del tributo se facilita mediante el recurso a sistema de contabilidad cruzada elemental

Desventajas del I.V.A.

- No distingue clases sociales por lo que también afecta a las clase pobre.
- Entorpece el libre desenvolvimiento de la economía, originando distorsiones en la estructura de los precios.
- Dificulta las actividades de control y determinación de la administración.
- Deben tenerse también presentes los riesgos de elevación de precios e incremento de la inflación que la introducción del I.V.A. suele ocasionar

3.1.2.7. Métodos de cálculo del impuesto al valor agregado

Los métodos de cálculo del I.V.A., planteado por la doctrina son:

Método del cálculo por adición: El valor se obtiene a través de la suma de las remuneraciones de los factores que intervengan en la producción, distribución o comercialización, como salarios, arriendos, beneficios de los empresarios, intereses sobre préstamos, entre otros.

Método del cálculo por sustracción: El valor añadido se obtiene por las diferencias entre las ventas o facturaciones y las compras del responsable.

Método del cálculo de crédito del impuesto: Este método determina el impuesto sin necesidad de la previa obtención del valor agregado. El I.V.A., es igual a la diferencia entre el impuesto que grava las ventas y el impuesto pagado por las compras, este método es el que comúnmente se utiliza en Venezuela.

3.1.2.8. Declaración

Un aspecto clave en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas al Impuesto al Valor Agregado por parte de los contribuyentes bajo el servicio de la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo son las declaraciones, ya que estos son contribuyentes formales están en la obligación de cumplir con ciertos deberes formales que se le atribuyen a los contribuyentes ordinarios.

Según Fariñas (1995:72), "La declaración de impuesto no es más que una manifestación jurada, de hechos que pueden constituir base para la

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

determinación de una obligación, la cual debe ser presentada en la manera y en los lugares establecidos por las leyes o reglamentos tributarios vigentes”.

De esta manera, los contribuyentes formales están sujetos a realizar en las fechas que establecen las leyes y reglamentos rigiéndose al respecto por las disposiciones de la ley, la declaración informativa del Impuesto al Valor Agregado.

3.2. Bases legales

Las bases legales que se presentarán a continuación, estarán constituidas por las leyes, reglamentos, decretos, providencias y normas sobre las cuales está respaldado el basamento jurídico del presente informe. Estas bases presentan un carácter estrictamente necesario para el conocimiento, cumplimiento y control de un impuesto, pues sirven de guía para dar cumplimiento y seguimiento a las obligaciones tributarias y en caso de infracción aplicar las sanciones correspondientes.

3.2.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

Es el primer legado constitucional y de mayor jerarquía en el país, de quien se desprenden las demás leyes que regulan el marco jurídico venezolano, como lo establece en su artículo N° 7, que dice: “La Constitución es la norma suprema y el fundamento del ordenamiento jurídico. Todas las personas y los órganos que ejercen el Poder Público están sujetos a esta Constitución.”, por lo que absolutamente todos tiene el derecho y el deber de cumplirla, dicha ley fue publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.453 de la República Bolivariana de Venezuela de fecha 24 de Marzo de

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

2000. Su estructura está dada por nueve (9) títulos, integrados por trescientos cincuenta (350) artículos, las disposiciones derogatorias, transitorias y finales.


En función al párrafo anterior, entre los deberes que tienen los Venezolanos, que sean calificados como sujetos pasivos está, según el artículo N° 133, el siguiente: “Toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley”, es decir que es una obligación de todos contribuir al estado, a través de los tributos cuando se haya incurrido en algún hecho u acción que genere una obligación tributaria, de lo contrario estarán sancionados según la ley.

Aunado a esto, establece en su Artículo N° 156, numeral 12, que es competencia del Poder Público Nacional:

La creación, organización, recaudación, administración y control de los impuestos sobre la renta, sobre sucesiones, donaciones y demás ramos conexos, el capital, la producción, el valor agregado, los hidrocarburos y minas, de los desgravámenes a la importación y exportación de bienes y servicios, los impuestos que recaigan sobre el consumo de licores, alcoholes y demás especies alcohólicas, cigarrillos y demás manufacturas del tabaco, y los demás impuestos, tasas y rentas no atribuidas a los Estados y Municipios por esta Constitución y la ley.

Este artículo estipula que solo es competencia del Poder Público Nacional, la creación de los impuestos nacionales y los que no le sean atribuidos a los estados y municipios, así como también la organización, recaudación y administración de los mismos, a través de los entes que el estado designe para tal labor.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



En este mismo orden de ideas, al igual que los deberes que son establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, también se cuenta con un sistema tributario justo para todos los contribuyentes que velan por los derechos de los mismos, al respecto el artículo N° 316, estipula:

El Sistema Tributario procura la justa distribución de las cargas públicas según la capacidad económica del contribuyente, atendiendo al principio de progresividad, así como a la protección de la economía nacional y a la elevación del nivel de vida de la población y deberá sustentar para ello un sistema eficiente para la recaudación de los tributos.

En tal sentido, el estado Venezolano a través, del sistema tributario procurara la justa distribución de las cargas públicas mediante un sistema que coadyuve a la recaudación eficiente de los tributos.

Además en su artículo N° 317, estipula que:

No podrá cobrarse impuesto, tasa, ni contribución alguna que no estén establecidos en la ley, ni concederse exenciones y rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por la ley que cree el tributo correspondiente. Ningún tributo podrá tener efecto confiscatorio.

De esta forma, la carta magna establece, que de ninguna manera podrá recaudarse algún tributo que no esté expreso en ley, así como tampoco podrá obligarse arbitrariamente beneficio alguno. Todos los tributos como los incentivos fiscales deben estar claramente establecidos en ley.

3.2.2. Código Orgánico Tributario

El Código Orgánico Tributario es la normativa legal dentro del esquema jurídico orientado a los tributos de la nación, estableciendo quienes

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

son contribuyentes de tributos, los deberes correspondientes, los ilícitos y las sanciones que conlleva a cada uno de ellos, al igual que las atribuciones de la Administración Tributaria. Dicho código, entro en vigencia el 17 de octubre de 2001, según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.305, está compuesto de siete títulos (7), trescientos cuarenta y tres (343) artículos, disposiciones generales, transitorias y finales.

Así bien, el Código Orgánico Tributario enfatiza en su artículo N° 12 lo siguiente, “Están sometidos al imperio de este Código, los impuestos, las tasas, las contribuciones de mejoras, de seguridad social y las demás contribuciones especiales, salvo lo dispuesto en el artículo N° 1”.

Esta normativa aplica a los tributos nacionales con la excepción de los impuestos municipales, estatales el cual se utilizara solo de manera supletoria ya que los mismos tienen autonomía propia.

En el caso de impuesto al valor agregado se toma como referencia algunos de estos artículos los cuales regularán las normas en materia tributaria como se explica en el artículo a continuación:

Artículo 3: Sólo a las leyes corresponde regular con sujeción a las normas generales de este Código las siguientes materias:

1. Crear, modificar o suprimir tributos; definir el hecho imponible; fijar la alícuota del tributo, la base de su cálculo e indicar los sujetos pasivos del mismo.
2. Otorgar exenciones y rebajas de impuesto.
3. Autorizar al Poder Ejecutivo para conceder exoneraciones y otros beneficios o incentivos fiscales.
4. Las demás materias que les sean remitidas por este Código.

En cual nos hace referencia las modificaciones, creación, o eliminación de los tributos, y a que organismos le corresponda, así como también exenciones y rebajas, fijar tasas determinar y reajustar el valor de la

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

unidad tributaria. Base de los cálculos e indicar los sujetos pasivos del mismo.

En cuanto a la obligación tributaria, establece:

Artículo N° 13 La obligación tributaria surge entre el Estado, en las distintas expresiones del poder público, y los sujetos pasivos, en cuanto ocurre el presupuesto de hecho previsto en la ley. La obligación tributaria constituye un vínculo de carácter personal, aunque su cumplimiento se asegure mediante garantía real o privilegios especiales.

De acuerdo a lo establecido en éste artículo, la obligación tributaria representa el vínculo existente entre el estado y el ciudadano, de manera que, el ciudadano pueda contribuir con el estado por medio del pago de los tributos (impuestos, tasas y contribuciones) y a través del cumplimiento de los deberes formales, para que a su vez el estado pueda cumplir con las distintas funciones que la ley le impute.

De los sujetos activos según artículo 18 explica lo siguiente: “es sujeto activo de la obligación tributaria el ente público acreedor del tributo”. De tal manera, los sujetos activos en el caso del impuesto al valor agregado y su obligación tributaria, no es más que el estado y ente regulador, el cual será quien reciba el beneficio del mismo.

En tal sentido, expone en su artículo N° 19 que, “Es sujeto pasivo el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable”. Evidenciándose que el sujeto pasivo es la persona titular de la obligación, es decir, el encargado de cumplir con el objeto de la prestación. Además en su artículo N° 22 especifica quienes son los contribuyentes del impuesto, estableciendo lo siguiente:

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

Son contribuyentes los sujetos pasivos respecto de los cuales se verifica el hecho imponible. Dicha condición puede recaer: 1. En las personas naturales, prescindiendo de su capacidad según el derecho privado. 2. En las personas jurídicas y en los demás entes colectivos a los cuales otras ramas jurídicas atribuyen calidad de sujeto de derecho. 3. En las entidades o colectividades que constituyan una unidad económica, dispongan de patrimonio y tengan autonomía funcional.

En el cual se entiende que son contribuyentes las personas naturales o jurídicas obligadas según la ley al cumplimiento de las prestaciones tributaria, cuando cumple con los estipulados de hecho que originan la obligación.

Por otra parte dentro de las diferentes normas que rigen el impuesto al valor agregado, también existen las exenciones y exoneraciones que se hacen del mismo las cuales actúan de forma parcial o total, tal como lo refleja el artículo 73.

Exención es la dispensa total o parcial del pago de la obligación tributaria otorgada por la ley.

Exoneración es la dispensa total o parcial del pago la obligación tributaria concedida por el Poder Ejecutivo en los casos autorizados por la ley.

Las mismas podrán ser derogadas o modificadas como se observa en el artículo 77:

Las exenciones y exoneraciones pueden ser derogadas o modificadas por ley posterior, aunque estuvieren fundadas en determinadas condiciones de hecho. Sin embargo, cuando tuvieren plazo cierto de duración, los beneficios en curso se mantendrán por el resto de dicho término, pero en ningún caso por más de cinco (5) años a partir de la derogatoria o modificación.

En lo que respecta al cumplimiento de deberes formales en su artículo N° 23 establece que: “los contribuyente están obligados al pago de

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

los tributos y cumplimiento de los deberes formales impuestos por este código o por normas tributarias”. Es decir, los contribuyentes deben regirse según las formalidades establecidas en esta ley, en este caso particular con lo establecido en la ley del IVA y demás normativas que regulen y controlen dicho tributo.

De igual forma, establece la figura de responsable en su artículo N° 25, considerando que son aquellos “sujetos pasivos, que sin tener el carácter de contribuyentes, deben por disposición expresa de la ley, cumplir con las obligaciones atribuidas a los contribuyentes. Por lo tanto, se entiende que el responsable es el obligado a responder de alguna cosa o por alguna persona, es decir, está obligado a la pena y resarcimiento del daño causado o la culpa cometida.

Conforme a lo anteriormente expuesto, los sujetos pasivos deben cumplir con ciertas obligaciones expresadas en la norma y reglamentos vigentes, con el propósito de no incurrir en ilícitos tributarios.

De los deberes formales:


Los deberes formales, constituyen las obligaciones que tienen los contribuyentes, responsables o terceros, con la Administración tributaria, al respecto el Código Orgánico Tributario en el artículo N° 145, indica los siguientes deberes:

Artículo 145. Los contribuyentes, responsables y terceros están obligados a cumplir con los deberes formales relativos a las tareas de fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria y, en especial, deberán:

1. Cuando lo requieran las leyes o reglamentos:

a) Llevar en forma debida y oportuna los libros y registros especiales, conforme a las normas legales y los principios de contabilidad generalmente aceptados, referentes a actividades y operaciones que se vinculen a la tributación y mantenerlos en el domicilio o establecimiento del contribuyente.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



Los comerciantes deben registrar la contabilidad de sus empresas, obligatoriamente en libros especiales establecidos en el código de comercio, tales como: el libro diario, el libro mayor y el de inventario; por otro lado, los libros auxiliares que considere para consolidar sus operaciones. Los mismos deben mantenerse dentro del establecimiento del contribuyente.

b) Inscribirse en los registros pertinentes, aportando los datos necesarios y comunicando oportunamente sus modificaciones.

Los contribuyentes deberán inscribirse en los registros exigidos por la Administración Tributaria, si estuviese obligado a ello, en el plazo indicado por los lineamientos legales. Además tiene la obligación de informar a la Administración Tributaria de modificaciones como: cambio de directorios, administradores, razón social, cambio de domicilio fiscal, cambio de la actividad principal, suspensión de la actividad económica habitual del contribuyente entre otros.

c) Colocar el número de inscripción en los documentos, declaraciones y en las actuaciones ante la Administración Tributaria o en los demás casos en que se exija hacerlo.

Las declaraciones y documentos que sean exigidos por la administración tributaria deberán estar soportados por el número de inscripción del contribuyente

d) Solicitar a la autoridad que corresponda permisos previos o de habilitación de locales.

El contribuyente antes de iniciar las actividades económicas dentro de determinado establecimiento, deberá solicitar un permiso para la habilitación del mismo.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



e) Presentar, dentro del plazo fijado, las declaraciones que correspondan.

Las declaraciones deben efectuarse en el lugar y la forma que dictamine la respectiva ley o reglamento.

2. Emitir los documentos exigidos por las leyes tributarias especiales, cumpliendo con los requisitos y formalidades en ellas requeridos.

Los documentos que infiere la ley son: facturas, recibos o comprobantes entre otros.

3. Exhibir y conservar en forma ordenada, mientras el tributo no esté prescrito, los libros de comercio, los libros y registros especiales, los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos imponibles.

El contribuyente deberá conservar clasificadamente los libros de diario, mayor, inventario, demás libros especiales y otros documentos durante el plazo establecido por la ley.

4. Contribuir con los funcionarios autorizados en la realización de las inspecciones y fiscalizaciones, en cualquier lugar, establecimientos comerciales o industriales, oficinas, depósitos, buques, aeronaves y otros medios de transporte.

Todo contribuyente debe permitir el control de la Administración Tributaria dentro de sus establecimientos.

5. Exhibir en las oficinas o ante los funcionarios autorizados, las declaraciones, informes, documentos, comprobantes de legítima procedencia de mercancías, relacionadas con hechos imponibles, y realizar las aclaraciones que les fueren solicitadas.

Es decir, informar y comparecer ante la Administración Tributaria todos los documentos antes mencionados.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



6. Comunicar cualquier cambio en la situación que pueda dar lugar a la alteración de su responsabilidad tributaria, especialmente cuando se trate del inicio o término de las actividades del contribuyente.
7. Comparecer a las oficinas de la Administración Tributaria cuando su presencia sea requerida.
8. Dar cumplimiento a las resoluciones, órdenes, providencias y demás decisiones dictadas por los órganos y autoridades tributarias, debidamente notificadas.

Es decir, se establece un listado de obligaciones que deben cumplir tanto los contribuyentes, responsables y terceros, en el caso de que el sujeto activo requiera realizar fiscalizaciones e investigaciones según sea el caso. Del mismo modo las cuales el contribuyente deberá contribuir con dichos lineamientos establecidos de lo contrario implicara en ciertas sanciones por no colaborar con la administración tributaria.

Cabe destacar que los deberes antes expresados por el Código Orgánico Tributario, son de carácter ineludible y se relacionan con la obligación de llevar los libros y registros especiales, presentar la declaración en el tiempo establecido, inscribirse en los registros especiales, colocar el número de inscripción en los documentos, declaraciones, emitir los documentos exigidos por las normas tributarias además de conservar en forma ordenada, mientras en tributo no esté prescrito, los libros de comercio, los libros y registros especiales los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos imponible y comparecer ante la Administración Tributaria cuando esta lo solicite.

Estos son algunos de los deberes que tienen que ser cumplido por los contribuyentes de conformidad con las normas, para evitar incurrir en ilícitos tributarios y sanciones pecuniarias, que son establecidos en el presente código.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

Dentro de los lineamientos establecidos en este código también se puede encontrar el artículo 172 el cual indica el deber que tiene el sujeto activo o administración tributaria con respecto a la verificación de los deberes formales el cual establece lo siguiente:

Artículo 172. La Administración Tributaria podrá verificar las declaraciones presentadas por los contribuyentes o responsables a los fines de realizar los ajustes respectivos y liquidar las diferencias a que hubiere lugar.

Asimismo, la Administración Tributaria podrá verificar el cumplimiento de los deberes formales previstos en este Código y demás disposiciones de carácter tributario, y los deberes de los agentes de retención y percepción, e imponer las sanciones a que haya lugar.

Parágrafo Único: La verificación de los deberes formales y de los deberes de los agentes de retención y percepción, podrá efectuarse en la sede de la Administración Tributaria o en el establecimiento del contribuyente o responsable. En este último caso, deberá existir autorización expresa emanada de la Administración Tributaria respectiva. Dicha autorización podrá hacerse para un grupo de contribuyentes utilizando, entre otros, criterios de ubicación geográfica o actividad económica.

Según lo antes mencionado, luego que la administración tributaria realice la revisión pertinente de los recaudos exigidos al contribuyente, podrá imponer sanciones en los casos en los que exista incumplimiento de los deberes formales por parte de los sujetos pasivos.

De los ilícitos tributarios y de las sanciones:

Los ilícitos tributarios son violaciones a las leyes tributarias, pueden ser de diversas índoles. Según el Glosario de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT: 14) se define como “Toda acción u omisión violatoria de las normas tributarias. Pueden ser: formales, relativos a las especies fiscales y gravadas, materiales y sancionadas con pena restrictiva de libertad”.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

En relación a esto, los ilícitos son hechos u acciones que van en contra de la ley, los cuales dependiendo de la gravedad de la violación se determinaran y se utilizara la sanción que corresponda. A tal fin, el Código Orgánico Tributario establece en el artículo N° 94 cuales son las sanciones que se deben emplear, entre ellas:

Prisión, Multa, Comiso y destrucción de los efectos materiales objeto del ilícito o utilizados para cometerlo, Clausura temporal del establecimiento, Inhabilitación para el ejercicio de oficios y profesiones, Suspensión o revocación del registro y autorización de industrias y expendios de especies gravadas y fiscales.

En efecto, son aplicadas dependiendo de la gravedad de la infracción cometida por el contribuyente, además la Administración Tributaria toma en consideración las circunstancias agravantes y atenuantes, en el momento de destinar la sanción correspondiente. Cabe destacar que las multas serán consumadas con la unidad tributaria vigente en el periodo actual.

Es necesario recalcar, que la Administración Tributaria tiene la potestad para ejercer recursos contra los contribuyentes con relación al quebramiento de las normas, sin embargo en el momento de aplicar una sanción con pena restrictiva de libertad debe remitirlo a una jurisdicción ordinaria penal, debido a que este órgano puede ejecutar sanciones que conlleven privación de libertad.

De los ilícitos formales:

Los ilícitos formales, son aquellos que se ocasionan como producto de la violación de los deberes formales, por parte de los sujetos pasivos o terceros. Igualmente constituyen ilícitos formales todo lo referente a la

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

obstaculización de la labor de fiscalización e investigación por parte de la Administración Tributaria.

Entre los ilícitos formales relacionados con el deber de inscribirse ante la Administración Tributaria, el Código Orgánico tributario, en el artículo N° 100, menciona lo siguientes:

1. No inscribirse en los registros de la Administración Tributaria, estando obligado a ello.
2. Inscribirse en los registros de la Administración Tributaria, fuera del plazo establecido en las leyes, reglamentos, resoluciones y providencias.
3. Proporcionar o comunicar la información relativa a los antecedentes o datos para la inscripción o actualización en los registros, en forma parcial, insuficiente o errónea.
4. No proporcionar o comunicar a la Administración Tributaria informaciones relativas a los antecedentes o datos para la inscripción, cambio de domicilio o actualización en los registros, dentro de los plazos establecidos en las normas tributarias respectivas.

Quien incurra en cualquiera de los ilícitos descritos en los numerales 1 y 4 será sancionado con multa de cincuenta unidades tributarias (50 U.T.), la cual se incrementará en cincuenta unidades tributarias (50 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de doscientas unidades tributarias (200 U.T.). Quien incurra en cualquiera de los ilícitos descritos en los numerales 2 y 3 será sancionado con multa de veinticinco unidades tributarias (25 U.T.), la cual se incrementará en veinticinco unidades tributarias (25 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de cien unidades tributarias (100 U.T.).

Es importante destacar que, según este código en el artículo N° 80, son considerados ilícitos tributarios, los siguientes:

Constituye ilícito tributario toda acción u omisión violatoria de las normas tributarias. Los ilícitos tributarios se clasifican en: 1) Ilícitos formales. 2) Ilícitos

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

relativos a las especies fiscales y gravadas. 3) Ilícitos materiales. 4) Ilícito sancionado con pena restrictiva de libertad.

Conforme a lo anteriormente dicho, todos los actos realizados por los sujetos pasivos que estén en contra de las disposiciones legales serán tomados como ilícitos, es decir incumplimiento a la ley que pueden darse ser por diferentes clases particularmente los formales.

Por tal motivo, los contribuyentes deben cumplir con los deberes relativos a la inscripción en el tiempo establecido por la administración tributaria, y proporcionar los datos necesarios que permitan actualizar el registro de información fiscal, en caso contrario serán sancionados con multas pecuniarias, que pueden variar de 25 a doscientas unidades tributarias (25 U.T. a 200 U. T.) dependiendo de la gravedad de la infracción.

En este mismo orden de ideas, el Código Orgánico tributario indica en el artículo N° 101, cuales son los ilícitos formales relacionados con la obligación de emitir y exigir comprobantes, entre ellos:

1. No emitir facturas u otros documentos obligatorios.
2. No entregar las facturas y otros documentos cuya entrega sea obligatoria.
3. Emitir facturas u otros documentos obligatorios con prescindencia total o parcial de los requisitos y características exigidos por las normas tributarias.
4. Emitir facturas u otros documentos obligatorios a través de máquinas fiscales, sistemas de facturación electrónica u otros medios tecnológicos, que no reúnan los requisitos exigidos por las normas tributarias.
5. No exigir a los vendedores o prestadores de servicios las facturas, recibos o comprobantes de las operaciones realizadas, cuando exista la obligación de emitirlos.
6. Emitir o aceptar documentos o facturas cuyo monto no coincida con el correspondiente a la operación real.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 1 será sancionado con multa de una unidad tributaria (1 U.T.) por cada factura, comprobante o documento dejado de emitir hasta un máximo de doscientas unidades tributarias (200 U.T.) por cada período o ejercicio fiscal, si fuere el caso.

Quando se trate de impuestos al consumo y el monto total de las facturas, comprobantes o documentos dejados de emitir exceda de doscientas unidades tributarias (200 U.T.) en un mismo período, el infractor será sancionado además con clausura de uno (1) hasta cinco (5) días continuos de la oficina, local o establecimiento en que se hubiera cometido el ilícito. Si la comisión del ilícito no supera la cantidad señalada, sólo se aplicará la sanción pecuniaria. Si la empresa tiene varias sucursales, la clausura sólo se aplicará en el lugar de la comisión del ilícito.

Quien incurra en los ilícitos descritos en los numerales 2, 3 y 4 será sancionado con multa de una unidad tributaria (1 U.T.) por cada factura, comprobante o documento emitido hasta un máximo de ciento cincuenta unidades tributarias (150 U.T.) por cada período, si fuere el caso.

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 5 será sancionado con multa de una a cinco unidades tributarias. (1 U.T. a 5 U.T.)

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 6 será sancionado con multa de cinco a cincuenta unidades tributarias. (5 U.T. a 50 U.T.).

De acuerdo, a lo señalado en los párrafos anteriores las facturas deben cumplir con los requisitos expresados en las normas pertinentes, por su parte, los contribuyentes están en el deber de emitir y exigir comprobantes, que indiquen el monto real de la transacción, además, de emplear los medios de facturación señalados por las providencias vigentes.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

De lo contrario, inciden en ilícitos formales que pueden ser sancionados con multas pecuniarias que van de una unidad tributaria (1 U.T.) Hasta un máximo de doscientas unidades tributarias (200 U.T.) será penado con la clausura temporal del establecimiento.


Otro aspecto importante para los sujetos pasivos, son los relacionados con la obligación de llevar libros y registros especiales y contables, porque son necesarios para la empresa reflejar el flujo de sus actividades cotidianas, al respecto el Código Orgánico Tributario menciona en su artículo N°102, los siguientes ilícitos:

1. No llevar los libros y registros contables y especiales exigidos por las normas respectivas.
2. Llevar los libros y registros contables y especiales sin cumplir con las formalidades y condiciones establecidas por las normas correspondientes, o llevarlos con atraso superior a un (1) mes.
3. No llevar en castellano o en moneda nacional los libros de contabilidad y otros registros contables, excepto para los contribuyentes autorizados por la Administración Tributaria a llevar contabilidad en moneda extranjera.
4. No conservar durante el plazo establecido por las leyes y reglamentos los libros, registros, copias de comprobantes de pago u otros documentos; así como, los sistemas o programas computarizados de contabilidad, los soportes magnéticos o los microarchivos.

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 1 será sancionado con multa de cincuenta unidades tributarias (50 U.T.), la cual se incrementará en cincuenta unidades tributarias (50 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de doscientas cincuenta unidades tributarias (250 U.T.).

Quien incurra en cualquiera de los ilícitos descritos en los numerales 2, 3 y 4 será sancionado con multa de veinticinco unidades tributarias (25 U.T.), la cual se incrementará en veinticinco unidades tributarias (25 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de cien unidades tributarias (100 U.T.).

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



En caso de impuestos indirectos, la comisión de los ilícitos tipificados en cualquiera de los numerales de este artículo, acarreará, además de la sanción pecuniaria, la clausura de la oficina, local o establecimiento, por un plazo máximo de tres (3) días continuos. Si se trata de una empresa con una o más sucursales, la sanción abarcará la clausura de las mismas, salvo que la empresa lleve libros especiales por cada sucursal de acuerdo a las normas respectivas, caso en el cual sólo se aplicará la sanción a la sucursal o establecimiento en donde se constate la comisión del ilícito.

De acuerdo a lo anteriormente descrito, los contribuyentes tienen que llevar los libros y registros especiales y contables, en castellano o moneda nacional, a menos que la Administración Tributaria indique lo contrario y sin atrasos superiores a un mes, asimismo deben conservarlos durante el periodo que indiquen las normas respectivas.

A su vez, quien incurran en la violación de estos, será sancionados con multas desde veinticinco unidades tributarias (25 U. T.) hasta un máximo de doscientos cincuenta unidades tributarias (250 U. T.), por su parte los contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado se les aplicara las sanciones pecuniarias y la clausura temporal del establecimiento por tres días.

Así mismo, todos los sujetos pasivos deben presentar las declaraciones y comunicaciones ante la Administración Tributaria, en efecto, el Código Orgánico Tributario, expresa en el artículo N°103, los ilícitos formales relacionados con esta obligación, entre ellos:

1. No presentar las declaraciones que contengan la determinación de los tributos, exigidas por las normas respectivas.
2. No presentar otras declaraciones o comunicaciones.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



3. Presentar las declaraciones que contengan la determinación de los tributos en forma incompleta o fuera de plazo.
4. Presentar otras declaraciones o comunicaciones en forma incompleta o fuera de plazo.
5. Presentar más de una declaración sustitutiva, o la primera declaración sustitutiva con posterioridad al plazo establecido en la norma respectiva.
6. Presentar las declaraciones en formularios, medios, formatos o lugares, no autorizados por la Administración Tributaria.
7. No presentar o presentar con retardo la declaración informativa de las inversiones en jurisdicciones de baja imposición fiscal.

Quien incurra en cualquiera de los ilícitos descritos en los numerales 1 y 2 será sancionado con multa de diez unidades tributarias (10 U.T.), la cual se incrementará en diez unidades tributarias (10 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de cincuenta unidades tributarias (50 U.T.).

Quien incurra en cualesquiera de los ilícitos descritos en los numerales 3, 4, 5 y 6 será sancionado con multa de cinco unidades tributarias (5 U.T.), la cual se incrementará en cinco unidades tributarias (5 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de veinticinco unidades tributarias (25 U.T.).

Quien no presente la declaración prevista en el numeral 7 será sancionado con multa de mil a dos mil unidades tributarias (1000 U.T. a 2000 U.T.). Quien la presente con retardo será sancionado con multa de doscientas cincuenta a setecientos cincuenta unidades tributarias (250 U.T. a 750 U.T.).

Los contribuyentes o en su caso los responsables serán sancionados con multas de cinco unidades tributarias (5 U. T.) hasta un máximo de dos mil unidades tributarias (2000 U. T.) ocasionadas por presentas las declaraciones fuera del lapso y lugar establecido o no efectuarlas. Igualmente la presente norma señala como violación de un deber formal

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

presentar varias declaraciones sustitutivas, o elaboradas en medios y formatos que no han sido autorizados para tal fin.

En relación a esto, el Código Orgánico Tributario, indica en el artículo N° 104, que los contribuyentes pueden ser sancionados por no permitir el control de la Administración Tributaria, entre los ilícitos se mencionan los siguientes:

1. No exhibir los libros, registros u otros documentos que ésta solicite.
2. Producir, circular o comercializar productos o mercancías gravadas sin el signo de control visible exigido por las normas tributarias o sin las facturas o comprobantes de pago que acrediten su adquisición.
3. No mantener en condiciones de operación los soportes portadores De micro formas grabadas y los soportes magnéticos utilizados en las aplicaciones que incluyen datos vinculados con la materia imponible, cuando se efectúen registros mediante microarchivos o sistemas computarizados.
4. No exhibir, ocultar o destruir carteles, señales y demás medios utilizados, exigidos o distribuidos por la Administración Tributaria.
5. No facilitar a la Administración Tributaria los equipos técnicos de recuperación visual, pantalla, visores y artefactos similares, para la revisión de orden tributario de la documentación micrograbada que se realice en el local del contribuyente.
6. Imprimir facturas y otros documentos sin la autorización otorgada por la Administración Tributaria, cuando lo exijan las normas respectivas.
7. Imprimir facturas y otros documentos en virtud de la autorización otorgada por la Administración Tributaria, incumpliendo con los deberes previstos en las normas respectivas.
8. Fabricar, importar y prestar servicios de mantenimiento a las máquinas fiscales en virtud de la autorización otorgada por la Administración Tributaria, incumpliendo con los deberes previstos en las normas respectivas.
9. Impedir por sí o por interpuestas personas el acceso a los locales, oficinas o lugares donde deban iniciarse o desarrollarse las facultades de fiscalización.
10. La no utilización de la metodología establecida en materia de precios de transferencia.

Quienes incurran en cualquiera de los ilícitos descritos en los numerales 1 al 8 serán sancionados con multa de diez unidades tributarias (10 U.T.), la cual se incrementará en diez unidades tributarias (10 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de cincuenta unidades tributarias (50 U.T.).

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

Además quienes incurran en los ilícitos descritos en los numerales 5, 6, 7 y 8, le será revocada la respectiva autorización.

Quien incurra en el ilícito previsto en el numeral 9 será sancionado con multa de ciento cincuenta a quinientas unidades tributarias (150 U.T. a 500 U.T.), sin perjuicio de lo previsto en el numeral 13 del artículo 127 de este Código.

Quien incurra en el ilícito previsto en el numeral 10 será sancionado con multa de trescientas a quinientas unidades tributarias (300 U.T. a 500 U.T.).

En razón a lo anteriormente dicho, es de vital importancia cumplir fielmente con las obligaciones tributarias que como contribuyentes o responsables se les imputa para no incurrir en gastos mayores por las sanciones y multas que les traería como consecuencia el no cumplir con su deber.

En virtud de lo establecido en el artículo antes descrito, es evidente que el contribuyente está subordinado ante la Administración Tributaria y debe permitir el control que ejerce sobre la verificación e inspección de los deberes formales, por consiguiente, tiene que cumplir con lo establecido por las normas de lo contrario será penado con multas de diez a quinientas unidades tributarias (10 a 500 U. T.)

Del mismo modo el Código Orgánico Tributario, señala en el artículo N° 105 los ilícitos formales relacionados con la obligación de informar y comparecer ante la Administración Tributaria, de la siguiente manera:

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

1. No proporcionar información que sea requerida por la Administración Tributaria sobre sus actividades o las de terceros con los que guarde relación, dentro de los plazos establecidos.
2. No notificar a la Administración Tributaria las compensaciones y cesiones en los términos establecidos en este Código.
3. Proporcionar a la Administración Tributaria información falsa o errónea.
4. No comparecer ante la Administración Tributaria cuando ésta lo solicite.


Quien incurra en los ilícitos previstos en los numerales 1 y 2 será sancionado con multa de diez unidades tributarias (10 U.T.), la cual se incrementará en diez unidades tributarias (10 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de doscientas unidades tributarias (200 U.T.).

Quien incurra en los ilícitos previstos en los numerales 3 y 4 será sancionado con multa de diez unidades tributarias (10 U.T.), la cual se incrementará en diez unidades tributarias (10 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de cincuenta unidades tributarias (50 U.T.).

Serán sancionados con multa de doscientas a quinientas unidades tributarias (200 U.T. a 500 U.T.) los funcionarios de la Administración Tributaria que revelen información de carácter reservado o hagan uso indebido de la misma.

Asimismo, serán sancionados con multas de quinientas a dos mil unidades tributarias (500 U.T. a 2000 U.T.), los funcionarios de la Administración Tributaria, los contribuyentes o responsables, las autoridades judiciales y cualquier otra persona que directa o indirectamente revelen, divulguen o hagan uso personal o indebido de la información proporcionada por terceros independientes que afecten o puedan afectar su posición competitiva en materia de precios de transferencia, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria, administrativa, civil o penal en que incurran.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



En relación a lo descrito en el artículo anterior, la Administración Tributaria realiza ciertos actos administrativos con el propósito de dar cumplimiento a los deberes formales.

Por esta razón los sujetos pasivos de los tributos deben comparecer ante esta institución cuando lo solicite, proporcionando la información fidedigna, además de participar la cesión y compensación del pago de tributos, multas, intereses dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber sido encontrada.

El incumplimiento de los deberes señalados ocasionara multas pecuniarias de diez a doscientos unidades tributarias (10 a 200 U. T.). Cabe destacar que los funcionarios públicos que infrinjan la ley mediante la divulgación de información confidencial serán sancionados con multas de doscientas a quinientas unidades tributarias (200 a 500 U. T.).

Igualmente se penara a los individuos con multas de doscientas a quinientas unidades tributarias (200 a 500 U. T.) que hagan uso indebido de información confidencial que afecte a los contribuyentes.

En efecto, la Administración Tributaria tiene pautas que deben seguir los contribuyentes, el desacato de las normas se considera un ilícito, así bien el Código Orgánico Tributario expresa en el artículo N° 106, lo siguiente:

1. La reapertura de un establecimiento comercial o industrial o de la sección que corresponda, con violación de una clausura impuesta por la Administración Tributaria, no suspendida o revocada por orden administrativa o judicial.
2. La destrucción o alteración de los sellos, precintos o cerraduras puestos por la Administración Tributaria, o la realización de cualquier otra operación destinada a desvirtuar la colocación de sellos, precintos o cerraduras, no suspendida o revocada por orden administrativa o judicial.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

3. La utilización, sustracción, ocultación o enajenación de bienes o documentos que queden retenidos en poder del presunto infractor, en caso que se hayan adoptado medidas cautelares.

Quien incurra en cualquiera de los ilícitos señalados en este artículo será sancionado con multa de doscientas a quinientas unidades tributarias (200 a 500 U.T.). Conforme a lo dispuesto en la norma, los contribuyentes deben acatar las órdenes dictadas por la Administración Tributaria con el propósito de evitar sanciones pecuniarias.

Es necesario señalar que existen algunas sanciones que no se encuentran tipificadas en el Código Orgánico Tributario, a los efectos el artículo N ° 107 señala, “El incumplimiento de cualquier otro deber formal sin sanción específica, establecido en las leyes y demás normas de carácter tributario, será penado con multa de diez a cincuenta unidades tributarias (10 a 50 U.T.)”.

Es decir, cualquier sanción que no esté plasmada en las normas tributarias, se les aplicara una multa de diez a cincuenta unidades tributarias (10 a 50 U. T.) conforme a lo previsto en este artículo.

En razón a lo anteriormente dicho, es de vital importancia cumplir fielmente con las obligaciones tributarias que como contribuyentes o responsables se les imputa para no incurrir en gastos mayores por las sanciones y multas que les traería como consecuencia el no cumplir con su deber.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

3.2.3. Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Se refiere a la disposición legal que rige el Impuesto al Valor Agregado, cuya función es establecer los parámetros mediante los cuales deben delimitarse los contribuyentes con respecto a determinado tributo, cabe destacar que fue implantado en el año 1993, mediante Ley publicada en la Gaceta Oficial N°35.304 del 24/09/93, reimpresa por error material en Gaceta Oficial N° 4.637 Extraordinario del 16/09/93, entró en vigencia el 1º de octubre del mismo año, desde esa fecha ha sufrido varias modificaciones.

Actualmente la Ley de Impuesto al Valor agregado se encuentra vigente, cuya publicación en Gaceta Oficial N° 38.435, de fecha 12 de mayo de 2006, regula dicho impuesto, especialmente los aspectos que pudieran incidir, directa o indirectamente en el cumplimiento de sus artículos.

Del impuesto y su objeto:

Esta ley establece las normativas que regulan la venta e importación de bienes muebles y la prestación de servicios, que define en su artículo 1º de la siguiente manera:

Es un tributo que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, aplicable en todo el territorio nacional, que deberán pagar las personas naturales o jurídicas, las comunidades, las sociedades irregulares o de hecho, los consorcios y demás entes jurídicos y económicos, públicos o privados, que en su condición de importadores de bienes habituales o no, de fabricantes, productores, ensambladores, comerciantes y prestadores de servicios independientes, realizan las actividades definidas por la ley como hecho imponible.

Esta definición, expresa claramente la esencia del Impuesto al Valor Agregado, como un tributo que grava la compra y venta de bienes muebles,

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

prestación de servicios e importaciones realizadas por personas naturales o jurídicas indiferentemente de su capacidad contributiva, todo contribuyente está obligado por la Administración Tributaria a efectuar el pago de la imposición fiscal, excepto que las disposiciones legales indiquen lo contrario.

De los sujetos pasivos:

En atención a lo expuesto, la ley del I.V.A., reconoce dos tipos de sujetos pasivos: los contribuyentes y responsables. A tales efectos los clasifica de la siguiente manera:

Contribuyentes del I.V.A:

Son aquellas personas de las cuales se espera la realización del hecho imponible, generando así la obligación de pagar el I.V.A., o cumplir con las formalidades establecidas en la ley. Éstos a su vez se clasifican según la ley del I.V.A en:

Contribuyentes ordinarios: Son contribuyentes ordinarios del I.V.A., quienes regularmente en función de su actividad habitual, deben cumplir con las obligaciones tributarias establecidas en la ley. Generalmente califican como contribuyentes ordinarios del I.V.A., según el artículo 5: "...los importadores habituales de bienes muebles, los industriales, los comerciantes, los prestadores habituales de servicios y toda persona natural o jurídica que como parte de su giro, objeto u ocupación, realice actividades, negocios jurídicos u operaciones, que constituyen hechos imponibles gravados". Igualmente serán contribuyentes ordinarios, las empresas de arrendamiento financiero y los bancos universales.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

Contribuyentes ocasionales: Son sujetos que no califican como contribuyentes ordinarios, pero sin embargo, de manera eventual pueden realizar operaciones gravadas, obligándolos a tributar como contribuyente por esas operaciones específicas. Según el artículo 6: "...son contribuyentes ocasionales del impuesto previsto en esta Ley, los importadores no habituales de bienes muebles corporales..." Corresponden a los importadores no habituales de bienes y cancelan el impuesto en la aduana correspondiente por cada importación realizada sin que se generen créditos fiscales a su favor.

Contribuyentes formales: Son contribuyentes formales del I.V.A., aquellos que realicen exclusivamente actividades u operaciones exentas o exoneradas del impuesto, según el artículo 8:

Son contribuyentes formales, los sujetos que realicen exclusivamente actividades u operaciones exentas o exoneradas del impuesto.

Los contribuyentes formales, sólo están obligados a cumplir con los deberes formales que corresponden a los contribuyentes ordinarios, pudiendo la Administración Tributaria, mediante providencia, establecer características especiales para el cumplimiento de tales deberes o simplificar los mismos. En ningún caso, los contribuyentes formales estarán obligados al pago del impuesto, no siéndoles aplicable, por tanto, las normas referentes a la determinación de la obligación tributaria.

Este artículo pone de manifiesto que los contribuyentes formales deben cumplir sólo con los deberes formales que se les atribuyen a los contribuyentes ordinarios, quedando eximidos del pago del impuesto siempre y cuando realicen actividades exentas o exoneradas del mismo.

Estos contribuyentes, aun cuando no se encuentran obligados al pago del impuesto, deberán cumplir con los deberes formales establecidos por la Administración Tributaria, mediante Providencia Administrativa nº 1677.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

Responsables del I.V.A:

Son aquellos sujetos pasivos que sin tener carácter de contribuyentes deben cumplir las obligaciones atribuidas a éstos, reteniendo o percibiendo el monto del impuesto generado por determinadas operaciones gravadas. Así, en los casos que tipifique la ley en su artículo 9, los adquirentes y receptores de bienes y servicios, al momento de pagar o abonar en cuenta o recibir el pago correspondiente de dichas operaciones, se constituirán en agentes de retención o de percepción, según sea el caso, procediendo a enterar y declarar el impuesto por cuenta del contribuyente.


De las exenciones y exoneraciones:

Las exenciones no son más que la liberación de una persona natural o jurídica por disposición legal, de la obligación de pagar contribuciones al Estado; franquicias concedidas a los contribuyentes, para no gravar ciertos actos, operaciones o utilidades, con impuestos establecidos por leyes o decretos.

La presente Ley en su artículo 17, caracteriza una serie de actividades que se encuentran exentas por este impuesto, entre las cuales se pueden mencionar:

- Las importaciones y las ventas de los siguientes bienes y servicios: Alimentos y productos para consumo humano, fertilizantes, medicamentos y agroquímicos, combustibles, aparatos médicos, libros, periódicos, entre otros. Estos bienes se encuentran tipificados en la ley en el artículo 18.
- Las importaciones efectuadas por los agentes diplomáticos y consulares acreditados en el país, de acuerdo con los convenios internacionales suscritos por Venezuela. Esta exención queda sujeta a la condición de reciprocidad.
- Las importaciones de bienes, así como las ventas de bienes y prestación de servicios, efectuadas en el Puerto Libre del Estado Nueva Esparta, en la

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



Zona Libre para el Fomento de la Inversión Turística en la Península de Paraguaná del Estado Falcón; y en la Zona Libre Cultural, Científica y Tecnológica del Estado Mérida, en el Puerto Libre de Santa Elena de Uairén y en la Zona Franca Industrial, Comercial y de Servicios Atuja (ZOFRAT), una vez que inicie sus actividades fiscales, de conformidad con los fines previstos en sus respectivas leyes o decretos de creación.

- Las prestaciones de servicios públicos...

De este modo los contribuyentes que realicen exclusivamente actividades exentas pasan a ser contribuyentes formales, por lo que deben cumplir con los deberes formales que se les atribuyen a los contribuyentes ordinarios, aunque la Administración Tributaria establezca características especiales para el cumplimiento de tales deberes. Las exenciones se encuentran establecidas en el Capítulo II, del Título III de la Ley I.V.A.

Se entiende por exoneraciones la dispensa total o parcial de la obligación tributaria, establecida por el ejecutivo nacional en los casos que autorice la ley.

El C.O.T., establece que cuando el Poder Ejecutivo autorice a la Ley para conceder exoneraciones, también fijará el plazo de duración del beneficio y de no fijarlo, se sobreentenderá que el término máximo de la exoneración será de cinco años. Una vez vencido, el Poder Ejecutivo podrá renovarla hasta por el plazo máximo que estipule la ley por lo que el artículo 65 de la ley del I.V.A., establece lo siguiente:

El ejecutivo nacional, dentro de las medidas de política fiscal aplicables de conformidad con la situación coyuntural, sectorial y regional de la economía del país, podrá exonerar del impuesto previsto en esta Ley a las importaciones y ventas de bienes y a las prestaciones de servicios que determine el respectivo Decreto.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

Las exoneraciones otorgadas, estarán sujetas a la evaluación periódica del ejecutivo nacional, de los resultados esperados con la medida de política fiscal en que se basen los beneficios. Los lapsos y los términos en que se efectuará la evaluación, así como los parámetros para medir el cumplimiento de los resultados esperados, deberá establecerse en el Decreto respectivo. Al igual que las exenciones, aquellos contribuyentes que realicen actividades u operaciones exoneradas del impuesto, serán contribuyentes formales.

De la base imponible:

Para el caso del I.V.A., cuando se tratase de ventas de bienes muebles, sea de contado o a crédito, la base imponible será el precio facturado del bien. Si se tratase de importaciones, al precio facturado se le anexaran todos aquellos gastos que se causasen por dicha importación y cuando se refiera a la prestación de servicios la base imponible será el precio total facturado a título de contraprestación, a la cual se le deducirán las rebajas, bonificaciones y descuentos que concedan a los compradores, según indica la Ley del I.V.A., en sus artículos 20, 21, 22, y 24.

De las alícuotas:

Luego de varias modificaciones hechas a las alícuotas de esta ley, el 26 de marzo de 2009 la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela decreta: La Ley de Reforma Parcial de la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, donde se reforma su artículo 30 de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, la alícuota impositiva a aplicarse en dicho ejercicio fiscal será del doce por ciento (12%) y se conserva hasta la actualidad.

3.2.4. Reglamento de Impuesto al Valor Agregado

Este Reglamento desarrolla los preceptos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y norma lo relativo al cobro del impuesto y los procedimientos respectivos, publicado en Gaceta Oficial N° 5.363, de fecha 12 de junio de 1999, establece en su artículo 70, lo siguiente:

Los contribuyentes de impuesto además de los libros exigidos por el Código de Comercio, deberán llevar un Libro de Compras y otro de Ventas. En estos libros se registrarán cronológicamente y sin atrasos las informaciones relativas a sus operaciones en el mercado interno, importaciones y exportaciones, documentadas mediante facturas emitidas y recibidas, documentos equivalentes de venta de bienes y servicios, así como, las notas de débito y de crédito modificatorias de las facturas originalmente emitidas y otros comprobantes y documentos por los que se comprueben las ventas o prestaciones de servicios y las adquisiciones de bienes o recepción de servicios.

Este artículo establece la obligación a la que se encuentran sujetos los contribuyentes de I.V.A., de llevar un registro cronológico de todas sus actividades económicas en el libro de compras y de ventas que detalle cada una de las transacciones que se presenten. En el caso de los contribuyentes formales, estos deberán llevar registro de la relación de compras y de ventas según establece la Providencia Administrativa N° SNAT/2003/1667.

Artículo 71: Los Libros de Compras y de Ventas deberán mantenerse permanentemente en el establecimiento del contribuyente.

Debido a la facultad que posee la Administración Tributaria como ente fiscalizador, esta puede exigir en el momento que considere necesario la información que crea pertinente para llevar a cabo cualquier proceso de verificación de cumplimiento de los deberes formales, es por ello que resulta

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

obligatorio que los libros de compras y ventas se encuentren resguardados por los contribuyentes en sus establecimientos correspondientes.

3.2.5. Providencia Administrativa N° SNAT/2003/1677 que establece los deberes formales que deben cumplir los contribuyentes formales del I.V.A

Esta providencia establece las obligaciones que deben cumplir los contribuyentes formales del I.V.A., en relación a los requisitos de los documentos que amparan las ventas, relación de ventas, relación de compras, declaración informativa y demás documentos concernientes, publicada en Gaceta Oficial N° 37.661, de fecha 25 de abril de 2003, establece:

Artículo 1: Los contribuyentes formales deberán dar cumplimiento a las disposiciones de esta Providencia, sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en otras normas para la concesión o disfrute del respectivo beneficio fiscal, cuando corresponda.

A los fines de esta Providencia se entiende por contribuyentes formales, los sujetos que realicen exclusivamente actividades u operaciones exentas o exoneradas del impuesto al Valor Agregado. Por tanto, los contribuyentes formales deben regularse por una serie de normas establecidas en esta Providencia para poder ser eximidos del pago de dicho impuesto. Estas normas son:

Inscripción en registros: De conformidad con el artículo N° 145 numeral 1 b) del Código Orgánico Tributario, esta providencia tipifica lo siguiente:

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

Artículo 2: Los contribuyentes formales deberán estar inscritos en el Registro de Información Fiscal y comunicar a la Administración Tributaria todo cambio operado en los datos básicos proporcionados al registro y, en especial, el referente al cese de sus actividades.

Los contribuyentes formales deberán estar inscritos en el Registro de Información Fiscal y notificar a la Administración Tributaria todo cambio operado en los datos básicos suministrados al registro incluyendo si fuere el caso, el referente al cese de sus actividades.

Relación de ventas: En concordancia con el artículo N°145 del C.O.T numeral 3, esta providencia tipifica lo siguiente en su artículo 5:

Los contribuyentes formales deberán llevar una relación cronológica mensual de todas las operaciones de venta, en sustitución del libro de ventas previsto en la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, cumpliendo con las siguientes características:

- a) Fecha.
- b) Número de inicio de la facturación del día
- c) Número final de la facturación del día.
- d) Monto consolidado de las ventas del día.


Este artículo enumera una serie de requisitos que debe llevar la relación de ventas, en sustitución del libro de compras, por tratarse de contribuyentes formales. Las operaciones de venta que realicen dichos contribuyentes deberán registrarse mensualmente de manera cronológica y detallada.

Relación de compras: En concordancia con el artículo N°145 del C.O.T numeral 3, esta providencia tipifica lo siguiente en su artículo 6:

Los contribuyentes formales deberán llevar una relación cronológica mensual de todas las operaciones de compras, en sustitución del libro de compras previsto en la Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado, cumpliendo con las siguientes características:

- a) La fecha y el número de la factura, nota de débito o de crédito por la compra nacional o extranjera de bienes y recepción de servicios, y de la

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



declaración de Aduanas, presentada con motivo de la importación de bienes o la recepción de servicios provenientes del exterior.

Asimismo, deberán registrarse iguales datos de los comprobantes y documentos equivalentes, correspondientes a la adquisición de bienes y servicios.

- b) El nombre y apellido del vendedor o de quien prestó el servicio, en los casos en que sea persona natural. La denominación o razón social del vendedor o prestador del servicio, en los casos de personas jurídicas, sociedades de hecho o irregulares, comunidades, consorcios y demás entidades económicas o jurídicas, públicas o privadas.
- c) Número de inscripción en el Registro de Información Fiscal o Registro de Contribuyentes del vendedor o de quien preste el servicio, cuando corresponda.
- d) El valor total de las compras nacionales de bienes y recepción de servicios, registrando el monto soportado por el Impuesto al Valor Agregado en los casos de operaciones gravadas.

Al igual que en la relación de ventas, los contribuyentes formales se encuentran en la obligación de llevar una relación cronológica mensual de sus compras en la forma más detallada posible, en sustitución del libro de compras que deben llevar los contribuyentes ordinarios, siguiendo cuidadosamente de cumplir con ítems tipificados en el artículo precedente.

Presentación de la relación de compras y ventas: entre los deberes formales que deben cumplir este tipo de contribuyentes, y en atención a lo previsto en el numeral 8 del artículo 145 del C.O.T., esta providencia establece:

Artículo 7: El contribuyente formal, a solicitud de la Administración Tributaria, deberá presentar la información contenida en la relación de compras y de ventas, pudiendo realizarse en medios magnéticos o electrónicos.

Cuando la Administración Tributaria solicite ante los contribuyentes formales, información sobre la relación de compras y de ventas, estos deberán facilitársela en el momento que así lo exija sin ningún tipo de errores

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

u omisiones, pues en caso contrario dichos contribuyentes quedarían sujetos a la aplicación sanciones.

Presentación de la declaración informativa: En cumplimiento con el numeral 1 e) del artículo 145 del C.O.T., la presente providencia en su artículo 9 establece:

Los contribuyentes formales deberán presentar declaración informativa por cada trimestre del año civil, mediante la forma N° 30 establecida por la Administración Tributaria, debiendo llenar lo siguiente:

1. N° de RIF y NIT, en caso de poseer este último.
2. Llenar el año y marcar con una equis "X" el mes en el periodo de imposición.
3. Sección "A. IDENTIFICACIÓN".
4. Reflejar en la fila "TOTAL DE COMPRAS Y CREDITOS", en la columna "BASE IMPONIBLE" el monto total de las compras del periodo y en la columna "CRÉDITO FISCAL", el monto total del Impuesto soportado.
5. En la fila "TOTAL DE VENTAS Y DÉBITOS", en la columna "BASE IMPONIBLE", deberá reflejar el total de las ventas del periodo.
6. Lugar, fecha y firma.

PARÁGRAFO ÚNICO: La forma N° 30 se empleará hasta tanto la Administración Tributaria no establezca un formulario especial, debiendo presentarlas ante las instituciones bancarias que hayan celebrado convenios con la Administración Tributaria u otras oficinas autorizadas por ésta, dentro de los quince (15) días continuos siguientes al período mencionado en el encabezado de este artículo.

Artículo 10: Los contribuyentes formales cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio fiscal anterior o que para el año en curso hayan estimado ingresos brutos inferiores a las mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), deberán presentar una declaración informativa, descrita en el artículo 9, dentro de los quince (15) días continuos siguientes al vencimiento de cada semestre del año civil correspondiente.

Por ser contribuyentes formales, estos se encuentran en la obligación de cumplir con la declaración informativa ante la Administración Tributaria dentro de los quince días continuos a la culminación de cada trimestre del año civil, mediante el formato N° 30 que ésta establece. Y para aquellos contribuyentes que sus ingresos brutos se estimen por debajo de las mil

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), en el ejercicio fiscal deberán presentar dicha declaración de manera semestral dentro de los quince (15) días continuos al vencimiento del semestre.

3.2.6. Providencia Administrativa N° SNAT/2008/0071 que establece las normas que rigen la emisión de documentos que amparan las compras y las ventas

Esta providencia establece las normas que rigen la emisión de facturas, órdenes de entrega, guías de despacho, notas de débito y notas de crédito, de conformidad con la normativa que regula la tributación nacional atribuida al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (S.E.N.I.A.T). Quedando derogadas así la Providencia N° SNAT/2008/0257 y lo establecido en la Providencia N° SNAT/2003/1677, relativo a normas facturación y otros documentos similares.

Esta Providencia va dirigida tanto a contribuyentes ordinarios como contribuyentes formales del I.V.A., en ella se encuentra establecido todo lo concerniente a la emisión de facturas y otros documentos similares, publicada en Gaceta Oficial N° 38.997, de fecha 19 de agosto del 2008, establece:

Artículo 2: El régimen previsto en la presente Providencia Administrativa será aplicable a:

1. Las personas jurídicas y las entidades económicas sin personalidad jurídica.
2. Las personas naturales cuyos ingresos anuales sean superiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.).
3. Las personas naturales cuyos ingresos anuales sean iguales o inferiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), que sean contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado.
4. Las personas naturales cuyos ingresos anuales sean iguales o inferiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), que no sean contribuyentes ordinarios del impuestos al valor agregado, únicamente

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

cuando emitan facturas que debe ser empleadas como prueba del desembolso por el adquirente del bien o el receptor del servicio, conforme a lo previsto en la Ley de Impuesto sobre la Renta. El resto de las facturas emitidas por las personas a las que hace referencia este numeral, deberán emitirse conforme a lo dispuesto en la Providencia Administrativa N° 1.677 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.661 del 25 de abril de 2003.

Basado en el artículo anterior, este establece las condiciones y los medios que deberán ser utilizados por los contribuyentes formales o no, ya sean personas jurídicas o naturales cuyos ingresos sean mayores, iguales o inferiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), para la emisión de facturas siempre y cuando sean utilizadas como comprobante de desembolso.

Artículo 6: Los sujetos regidos por esta Providencia Administrativa deben emitir las facturas, las notas de débito y de crédito, a través de los siguientes medios:

1. Sobre formatos elaborados por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
2. Sobre formas libres elaboradas por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). En ningún caso las facturas y otros documentos podrán emitirse manualmente sobre formas libres.
3. Mediante Máquinas Fiscales.

La adopción de cualquiera de los medios establecidos en este artículo queda a la libre elección de los contribuyentes, salvo lo previsto en el Artículo 8 de esta Providencia Administrativa.

Los sujetos pasivos que no están obligados al uso de máquinas fiscales, podrán utilizar simultáneamente más de un medio de emisión de facturas y otros documentos.

En efecto, este artículo pone de manifiesto las distintas formas de emitir una factura, nota de débito o crédito según sea el caso, sin dejar a un lado, sea cual fuere el medio de emisión de dichos documentos, éstos deben emitirse por imprentas autorizadas por el SENIAT. La escogencia de la forma de facturación quedará a criterio del contribuyente, salvo los casos tipificados

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

en el artículo 8 que establece el uso exclusivo de máquinas fiscales para algunos de éstos.

Artículo 8: Los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, los sujetos que realicen operaciones en Almacenes Libres de impuesto (Duty Free Shops) y los sujetos que no califiquen como contribuyentes ordinarios del Impuesto al Valor Agregado deben utilizar exclusivamente Máquinas Fiscales para la emisión de facturas, cuando concurren las siguientes circunstancias:

1. Obtengan ingresos brutos anuales superiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.).
2. Realicen mayor número de operaciones de ventas o prestaciones de servicios, con sujetos que no utilicen la factura como prueba del desembolso o del crédito fiscal según corresponda.
3. Desarrollen conjunta o separadamente alguna de las actividades que califiquen como actos de comercio:
 - a) Venta de alimentos, bebidas, cigarrillos y demás manufacturas de tabaco, golosinas, confiterías, bombonerías y otros similares.
 - b) Venta de productos de limpieza de uso doméstico e industrial.
 - c) Servicio de fotocopiado, impresión, encuadernación y revelado fotográfico... entre otros.

Los sujetos pasivos dedicados a las actividades económicas previstas en el literal j del numeral 3 del presente artículo, deben emplear como medio de facturación obligatoria, máquinas fiscales, independientemente que hayan obtenido o no la cantidad de ingresos establecidos en el numeral 1 de este artículo.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), mediante Providencia Administrativa de carácter general, podrá incluir o excluir determinadas actividades, a los fines de la aplicación del presente artículo...

Los caracteres enumerados dejan de manifiesto las condiciones bajo las cuales los contribuyentes se encuentran en la obligación de utilizar exclusivamente máquinas fiscales como medio de emisión de facturas a excepción de lo dispuesto en el artículo 11 de esta Providencia Administrativa.

Artículo 15: Las facturas emitidas sobre formatos o formas libres, por los sujetos que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben contenedor la siguiente información:

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES


1. La denominación "Factura".
2. Numeración consecutiva y única.
3. Número de control pre impreso.
4. Total de los números de control asignados, expresado de la siguiente manera "desde el N°... hasta el N°...".
5. Nombre y Apellido o razón social, domicilio fiscal y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor.
6. La expresión "Contribuyente Formal" o "no sujeto al impuesto al valor agregado", de ser el caso.
7. Fecha de emisión, constituida por ocho (8) dígitos.
8. Nombre y Apellido o razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) del adquiriente del bien o receptor del servicio. Podrá prescindirse del número de Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) cuando se trate de personas naturales que no requieran la factura a efectos tributarios, en cuyo caso deberá expresarse, como mínimo, el número de cédula de identidad o pasaporte, del adquiriente o receptor.
9. Descripción de la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad y monto...

Artículo 16: Las facturas emitidas mediante Máquinas Fiscales, por los sujetos que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben contenedora la siguiente información:

1. La denominación "Factura".
2. Nombre y Apellido o razón social, número de Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) y domicilio fiscal del emisor.
3. La expresión "contribuyente formal o "no sujeto al impuesto al valor agregado", según sea el caso.
4. Número consecutivo y único.
5. La hora y fecha de emisión.
6. Descripción, cantidad y monto del bien o servicio. Podrá omitirse la cantidad en las prestaciones de servicio que por sus características no puedan expresarse.
7. En los casos que se carguen o cobren conceptos en adición al precio o remuneración convenidos o se realicen descuentos, bonificaciones, anulaciones y cualquier otro ajuste al precio, deberá indicarse la descripción y valor de los mismos...

En efecto, el artículo 15 de la presente Providencia enumera todas las exigencias que debe considerar la imprenta autorizada por el SENIAT, sobre los formatos y formas libres utilizados por los contribuyentes formales del I.V.A., para la emisión de facturas. Asimismo, establece en su artículo 16 las características que deben encontrarse en las facturas emitidas por máquinas fiscales para dichos contribuyentes.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



3.2.7. Providencia Administrativa N° SNAT/2009/0104 que establece el deber de la presentación electrónica del I.V.A

Esta providencia establece la norma que impone la forma de presentar las declaraciones del impuesto al valor agregado, los plazos para la presentación de dicha declaración, forma de realizar los pagos, sujetos pasivos especiales, definición del portal fiscal e incumplimiento, publicada en Gaceta Oficial N° 39.296, de fecha 30 de octubre de 2009, establece:

Artículo 1. Las personas naturales, las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica, deberán presentar electrónicamente sus declaraciones de impuesto al valor agregado, correspondientes a los periodos que se inicien a partir del 30 de noviembre de 2009, así como las declaraciones que las sustituyan, siguiendo las especificaciones técnicas establecidas en el Portal Fiscal.

Las Oficinas Receptoras de fondos Nacionales se abstendrán de recibir el formulario "IVA 30", en virtud de lo dispuesto en esta Providencia Administrativa.

Artículo 2. Las declaraciones relativas al impuesto al valor agregado de los sujetos a los que se hace referencia en el artículo anterior, deberán ser presentadas dentro de los quince (15) días continuos del mes siguiente al periodo de imposición.

Artículo 5. A los efectos de esta Providencia Administrativa se entiende por Portal Fiscal la página web <http://www.seniat.gob.ve> o cualquiera otra que sea creada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para sustituirla.

Los artículos precedentes exponen la obligatoriedad a la que los diferentes tipos de personas, sean jurídicas o naturales y entidades, están sujetas de presentar la declaración del IVA de manera electrónica a partir de la entrada en vigencia de esta providencia, a través del Portal Fiscal tipificado en el artículo 5 de la misma providencia, dentro del lapso correspondiente al periodo de imposición.


3.2.8. Publicación Técnica Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos SECP-7. Servicios Prestados por el Contador Público en el Ámbito Tributario

La Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (FCCPV) ha emanado una serie de normativas técnicas denominadas Servicios Especiales prestados por Contadores Públicos (SECP) que consta de ocho publicaciones entre las cuales la número siete está basada en los servicios prestados por el contador público en el ámbito tributario, publicada el 28 de agosto del 2010, establece en su párrafo N° 2 lo siguiente:

Es importante destacar y resaltar que antes de iniciar un trabajo bajo este enfoque, el Contador Público Independiente, deberá suscribir un contrato de servicio con el contratante, a fin de delimitar la naturaleza de su trabajo y el alcance del mismo. Al respecto, entre los principales aspectos contentivos de dicho contrato se mencionan a continuación: Naturaleza del trabajo, propósito, identificación de la información a revisarse, honorarios profesionales, indicar que la gerencia debe de entregar una carta de representación sobre la información suministrada por dicha entidad y cualquier otro aspecto que el Contador Público considere necesario.

El objetivo de esta normativa es establecer el alcance del servicio que presta el contador público cuando desarrolla actividades orientadas a la preparación, revisión de las declaraciones de tributos específicos y/o asesoramiento en materia tributaria. Debe ser aplicada por todos los contadores públicos en su calidad de dependientes, independientes y cuando actúa indistintamente como asesor tributario, elabora los registros de contabilidad o prepara los estados financieros. En otras palabras, esta normativa establece la emisión de un informe de preparación y/o de revisión, a los contadores públicos que participen en la determinación de tributos, tomando como criterio legal lo contemplado en el Código Orgánico Tributario, Ley de Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES




Entre las consideraciones de esta publicación técnica emanada por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela se encuentran:

- Que el ejercicio de la Contaduría Pública cumple por sobre todos los temas una función social, especialmente a través de la presunción de veracidad que se otorga en beneficio del orden y la seguridad en las revelaciones financieras entre el Estado y los particulares con el objeto de asegurar el adecuado sustento del gasto público a través de los ingresos fiscales producto de la recaudación tributaria.
- Que el Código Orgánico Tributario en su artículo 116 prevé como delito sancionado con pena privativa de la libertad la defraudación tributaria alcanzando dentro de su ámbito de aplicación a profesionales y técnicos que presten apoyo al contribuyente incurso en tal ilícito mediante sus conocimientos, técnicas o habilidades a la comisión de dicha falta. Teniendo como salvedad en caso de interpretaciones de leyes y reglamentos de naturaleza tributaria lo establecido en el artículo 88.

Parágrafo Único que cita en relación a las responsabilidades por dictámenes profesionales y establece “No constituyen suministro de medios, apoyo ni participación en ilícitos tributarios, las opiniones o dictámenes de profesionales y técnicos en los que expresen interpretaciones de los textos legales y reglamentarios relativos a los tributos en ellos establecidos.”

- Que el Impuesto al Valor Agregado, así como otros tributos, son determinados sobre la base de información eminentemente financiera y es el Contador Público, el profesional especialista formado e informado para que en última instancia determine la obligación tributaria.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES



- Que la Ley de Impuesto al Valor Agregado, así como en otras normativas de contenido tributario, prevén la obligación para los contribuyentes de llevar libros y registros preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el país así como de mantener soportes suficientes que constituyan medios integrados de control fiscal para ayudar a la Administración Tributaria en su potestad fiscalizadora que expresamente señalen las normas de contabilidad que a los fines se establezcan.

En base a estas consideraciones la FCCPV acordó Promulgar la norma de Servicios Especiales Prestados por el Contador Público en el Ámbito Tributario, donde en su párrafo 13 establece la necesidad de crear un contrato de servicio:

Para los casos previstos en los numerales 2° y 3° de la sección del alcance y de conformidad con lo dispuesto en el Código de Ética Profesional, el contador público deberá celebrar un contrato por escrito con su cliente, en el cual se especifiquen las condiciones y alcance de sus servicios, así como todo lo relacionado con sus honorarios y gastos en que incurra en la ejecución de su trabajo. En este sentido, el contador público deberá asegurarse de que haya una clara comprensión por parte del cliente de los términos del compromiso.

Este contrato deberá considerar la inclusión de una serie de puntos, establecidos en el párrafo 14 referidos al contenido que deberá poseer, se enumeran los siguientes:


- a) Identificación del cliente.
- b) Identificación del Contador Público.
- c) El Alcance del servicio a realizar, por ejemplo:
 - c.1 Elaboración o Revisión de la Relación de Compras del Impuesto al Valor Agregado.
 - c.2 Elaboración o Revisión de la Relación de Ventas del Impuesto al Valor Agregado.
 - c.4 Elaboración de la Declaración Informativa del I.V.A.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS CONTRIBUYENTES FORMALES

- c.5 Revisión de deberes formales y sustanciales en cualquier materia tributaria
- c.6 Asesoría en cuanto a cualquier tipo de tributo.
- d) Estimado de tiempo para el desarrollo del trabajo
- e) Honorarios profesionales, gastos y condiciones de pago.
- f) Informe a emitir con sus respectivas copias de los papeles de trabajo.
- g) Indicar que la gerencia debe entregar una carta de representación sobre la información suministrada por dicha entidad.
- h) Cualquier otro que el Contador Público juzgue necesario.
- i) En el caso de que el Contador Público no sea independiente en la preparación de los Estados Financieros, deberá indicar esta situación.

En conclusión, este boletín representa una herramienta de vital importancia para el contador público, pues a través de esta publicación técnica y mediante la celebración de dicho contrato antes mencionado y la presentación de un informe con sus respectivas notas revelatorias, depende el alcance y los términos que deja de manifiesto la responsabilidad que asume el contador público para con sus clientes.

FASE III BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A), PARA LOS
CONTRIBUYENTES FORMALES



Fase IV



PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE LA
DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES
FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE
ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MARZO.

FASE IV. PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.


Como se explica en la fase anterior, los contribuyentes formales del I.V.A. deberán cumplir con ciertas normas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley del I.V.A., su Reglamento y la Providencia Administrativa N° SNAT/2003/1677. Por tal motivo la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, se rige por las formalidades que estipula la normativa legal concerniente a dicho impuesto, sobre las cuales se fundamentan los procedimientos utilizados para elaborar las relaciones de compras, relaciones de venta y declaración del I.V.A. de sus clientes, que se describen a continuación:

4.1. Procedimientos aplicados para la elaboración de la relación de compras en los contribuyentes formales, por la oficina de asesorías contables Alicia Chacón Maizo

El procedimiento aplicado para realizar la relación de compras de sus clientes formales se basa en lo siguiente: El asistente contable procede a comunicarse con el cliente(o contribuyente) ya sea vía telefónica o través de un correo electrónico, solicitando la documentación necesaria que el mensajero hace llegar a la oficina. Esta documentación (facturas, notas de débito y notas de crédito) es ordenada cronológicamente.

El asistente procede a ingresar a la red a través de su ordenador y una vez dentro de la misma selecciona la empresa a la cual se le va elaborar la relación de compras, ingresa en la carpeta IVA y allí encontrará un libro en

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.



formato Excel con el nombre: “relación de compras”, accede a él y crea una nueva hoja de cálculo que lleva por nombre el mes al cual se elaborará dicha relación, copia el formato utilizado de algún mes anterior (ver anexo 1) elimina los datos ya existentes y modifica la fecha ajustándola al mes que va a ser procesado.

El formato en el cual es vaciada toda la información muestra a su vez, en su parte superior un encabezado que indica: la razón social de la empresa con su denominación C.A, S.A, o S.R.L, su número de registro único de información fiscal (R.I.F.), un encabezado que dice “Relación de Compras, Bienes y Servicios” y el mes a que pertenece la relación. De igual manera muestra en las filas que componen el formato cada una de las facturas procesadas, indicando: fecha, número de factura, proveedor, R.I.F., total compras, base imponible e I.V.A., luego procede a introducir los datos que presenten la documentación solicitada indicando en cada columna del formato lo siguiente:

- Fecha: Se coloca la fecha de emisión del documento a incorporar que deberá constar de ocho (08) dígitos. Si el mes de la fecha indicada no corresponde al mismo mes de la fecha de trabajo, no se incluye en la relación.
- Número de Factura: Se refiere al número del documento (factura). El asistente verificará que este no se haya cargado anteriormente.
- Proveedor: Se coloca el nombre de la empresa a la que se le está comprando mercancía. El nombre de la empresa debe ir completo sin abreviaturas, las empresas deben tener reflejado se denominación, C.A, S.R.L, S.A., según sea el registro de la misma, para las facturas que sean de firmas personales se debe colocar el nombre propio de la persona completo.

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

- R. I. F: En este se refleja el registro de información fiscal de la empresa a la que se le está comprando la mercancía con los guiones de la siguiente manera: J-00000000-0; las facturas que sean de firmas personales el RIF debe ir de la siguiente manera: V-00000000-0. Estos deben contener nueve (9) dígitos.
- Total Compras: Se coloca el total de la factura, (sin descuento, si lo tiene). En el caso que la factura tenga IVA, se coloca el monto con el IVA.
- Base Imponible: Se coloca el total de compra (sin descuento) y en el caso que la factura tenga IVA se coloca el monto sin el IVA.
- I.V.A.: Se coloca el monto del IVA.

En el caso que se tratase de importaciones (ver anexo 2), se agregan algunas columnas al formato existente quedando:

- Fecha de compra nacional ó DAV-DUA.
- Fecha de factura de importación: Se coloca la fecha de emisión indicada en la factura del proveedor extranjero.
- N° de factura: Se coloca el número de la factura del proveedor extranjero.
- N° de la declaración de aduana DUA: El numero de la declaración que corresponda.
- N° planilla de liquidación de aduana: El numero de la planilla que corresponda.
- Fecha planilla liquidación de aduana: Fecha indicada en la respectiva planilla.
- Proveedor: El indicado en la factura del proveedor extranjero.
- R.I.F: La obtenida del SENIAT para este proveedor extranjero.


FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

- Total compras: El monto total de la operación.
- Base imponible: La indicada en la planilla de liquidación de aduana, la cual incluye como parte de este monto el importe de la factura emitida del proveedor.
- Crédito fiscal: El monto del IVA que debe coincidir con la planilla de importación.

Como se menciona anteriormente los documentos procesados, en este caso las facturas correspondientes a las compras realizadas por el contribuyente, sean nacionales o extranjeras, son ordenados según su fecha de emisión y vaciados sus datos a un formato de relación de compras elaborado por el asistente. Durante el proceso en el cual el asistente carga los datos de los comprobantes de compras para la elaboración de dicha relación, a su vez, debe filtrar todos aquellos documentos que no cumplan con las formalidades que determina la Providencia SNAT/2008/0071 que tipifica las normas que rigen la emisión de facturas, órdenes de entrega, guías de despacho, notas de débito y notas de crédito.

Culminado este proceso se guarda la relación de compras y el asistente las revisa a fin de detectar algún error, de ser correcta la información procesada, las envía a los contribuyentes a través de un correo electrónico para que estos las impriman y archiven en su respectivo establecimiento, en caso contrario, si existe algún error y es detectado antes de enviar el archivo con la relación, se corrige y envía al contribuyente para su archivo, si el error es detectado después de enviar dicho correo, se corrige y es enviado nuevamente al cliente indicando las modificaciones realizadas para la sustitución del archivo anterior.

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

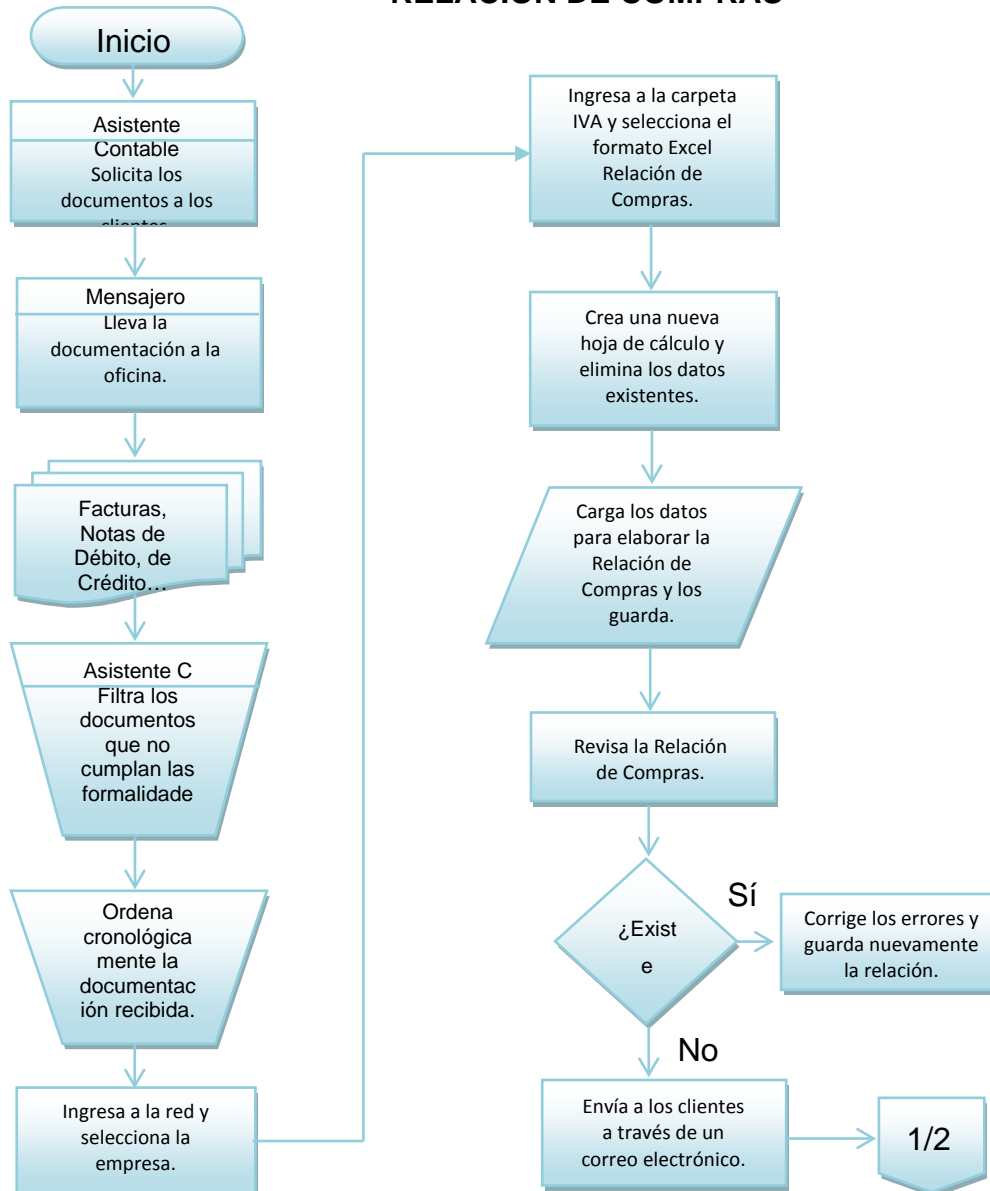


Algunos contribuyentes realizan las relaciones de compras en sus establecimientos como medida de control, en este caso, de igual forma estas relaciones son enviadas a los asistentes de la oficina contable vía email o en físico para su revisión y/o cotejo con los documentos que las soportan y es enviada nuevamente una vez verificada por los asistentes con una carta de entrega (ver anexo 3).

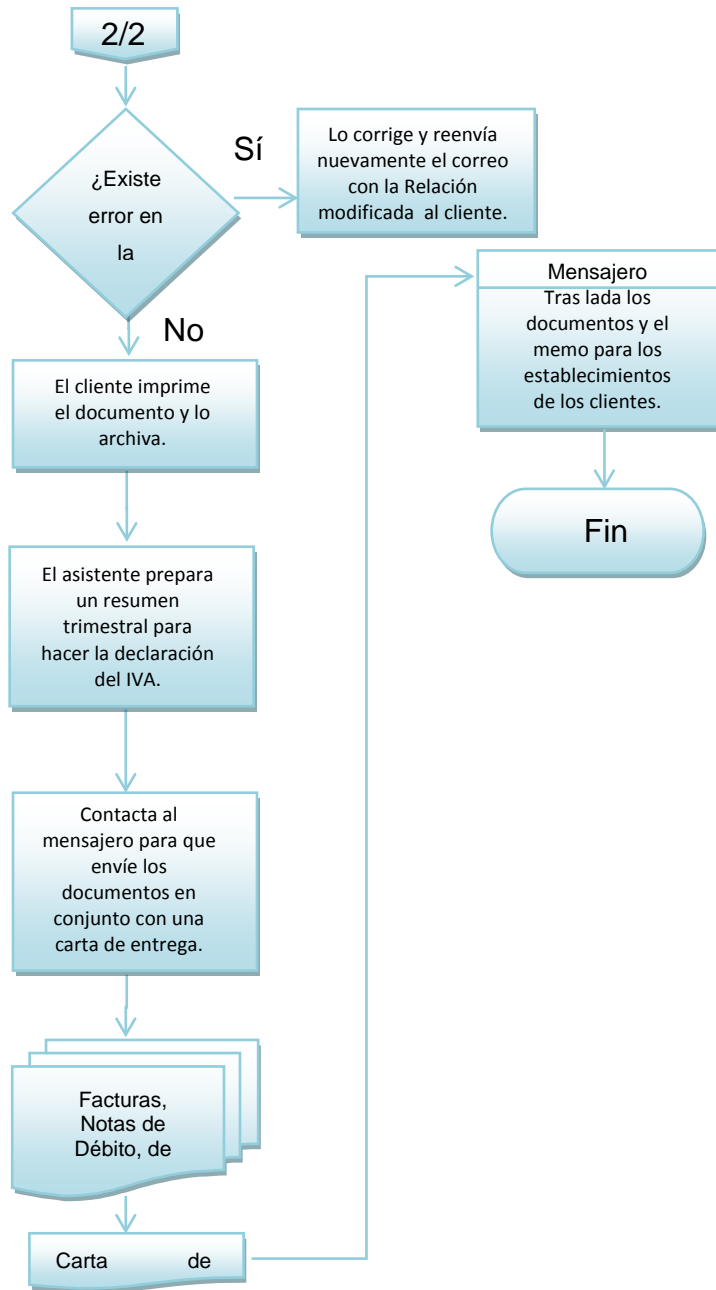
Esta relación se realiza mensualmente, con el propósito de preparar un resumen trimestral, registrado en el LIBRO DE CONTROL IVA de manera manual, que en conjunto con el resumen de las ventas indican: las compras sin IVA, las compras con IVA o Compras Gravadas, las importaciones, el total de ventas y los débitos fiscales (que en este caso son cero (0) por tratarse de contribuyentes formales), que son necesarios para llenar la planilla forma 30 con la que se declara el I.V.A de manera electrónica, fin del procedimiento (ver flujograma nº 1).

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

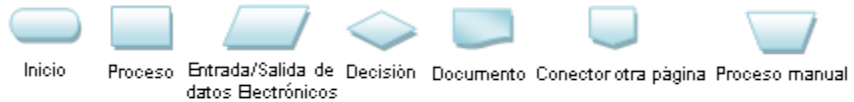
FLUJOGRAMA Nº 1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE COMPRAS



FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.



Simbología:



Fuente: Elaboración propia. Año (2013)

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

Para efectos contables el asistente realiza los siguientes asientos a fin de registrar las operaciones de compras realizadas por los contribuyentes:

-x-	Debe	Haber
Compras Nacionales	xxx	
Flete	xxx	
I.V.A.	xxx	
Descuento en Compras		xxx
Banco/ Cuentas por Pagar		xxx
Para registrar la compra de mercancías nacionales		

-x-	Debe	Haber
Compras en el extranjero	xxx	
Gastos de Aduana	xxx	
Gastos de Seguro	xxx	
I.V.A.	xxx	
Retención I.S.L.R		xxx
Banco		xxx
Para registrar la compra de mercancías en el extranjero		

Como se puede apreciar, para las compras nacionales se debita las cuenta de Compras Nacionales, I.V.A, Fletes y todas aquellas que fueren necesarias; se acredita la cuenta Descuento en Compras (si lo hubiere) y por último se acredita la Cuenta Banco o Cuentas por Pagar dependiendo si la compra se realizó de contado o a crédito respectivamente.

Para las compras en el extranjero, se cargan las cuentas: Compras en el extranjero, Gastos de Aduana, Gastos de Seguro, I.V.A, y todas aquellas que fueran necesarias; se acredita la cuenta Retención de I.S.L.R generada por los gastos de agente aduanal y por último se acredita la cuenta Banco.

No se evidencia el cargo a la cuenta Créditos Fiscales tanto en las compras nacionales como en las importaciones, pues la Ley del I.V.A.,

expresa en su sección de créditos fiscales, que este término sólo debe ser utilizado cuando existieren débitos fiscales compensables.

4.2. Procedimientos aplicados para la elaboración de la relación de ventas en los contribuyentes formales, por la oficina de asesorías contables Alicia Chacón Maizo

El procedimiento aplicado para realizar la relación de ventas es muy parecido al procedimiento utilizado para elaborar las relaciones de compras. De igual manera el asistente contable procede a comunicarse con el cliente ya sea vía telefónica o a través de un correo electrónico, solicitando la documentación necesaria que el mensajero hace llegar a la oficina. Esta documentación (facturas de ventas, reportes Z, notas de crédito y notas de débito) se ordenan cronológicamente.

El asistente procede a ingresar a la red a través de su ordenador y una vez dentro de la misma selecciona la empresa a la cual se le va elaborar la relación de ventas, ingresa en la carpeta IVA y allí encontrará un libro en formato Excel con el nombre: "relación de ventas", accede a él y crea una nueva hoja de cálculo que lleva por nombre el mes al cual se le elaborará dicha relación, copia el formato utilizado de algún mes anterior (ver anexo 4) elimina los datos ya existentes y modifica la fecha ajustándola al mes que va a ser procesado, este formato posee un encabezado que lleva el nombre respectivo de la empresa con su denominación C.A, S.A o S.R.L, el RIF, mes año y la identificación de relación de venta. Luego procede a introducir los datos que presenten la documentación solicitada indicando en cada columna del formato lo siguiente:


- Impresora: Se coloca el número de la impresora fiscal.

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

- Fecha: Se coloca desde el 01 hasta el 30 ó 31 del mes, esta debe tener ocho (08) dígitos y se debe colocar así no hayan tenido ventas.
- Factura Inicial: Se coloca el número de la primera factura de venta del día.
- Factura Final: Se coloca el número de la última factura de venta del día. En caso de que la empresa no haya tenido venta, se coloca: “NO HUBO VENTA”, tanto en la columna de factura inicial como en la factura final.
- Total Venta: Se coloca el monto total de las ventas del día. En caso de no tener ventas se coloca 0,00, domingo o feriado dependiendo del caso. Si la empresa tiene más de una impresora fiscal este debe colocar por separado el número de la impresora, factura inicial, factura final y el total de las ventas del día, adicional, se anexa una columna llamada ventas consolidadas donde se refleja la suma de las ventas de las impresoras fiscales utilizadas. En el caso de utilizar modo alterno, en la columna de: “IMPRESORA”, debe colocar: “MODO ALTERNO” (solamente en el día o días que se usó), la fecha, factura inicial, factura final y total venta, si uso impresora fiscal y modo alterno estas se suman y se coloca el total del día en la columna ventas consolidadas.

Durante el proceso en el cual son cargados los comprobantes de ventas, el asistente contable filtra aquellos documentos que no cumplan con las formalidades establecidas por la Providencia SNAT/2008/0071, que tipifican las normas que rigen la emisión de facturas, órdenes de entrega, guías de despacho, notas de débito y notas de crédito. En caso de existir descuentos o devoluciones en ventas, el contribuyente emite la nota de crédito al respectivo cliente, que es registrada en la relación de venta anexando tres columnas más a dicha relación: “nota de crédito inicial”, “nota

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.



de crédito final” y “total notas de crédito” cuyo valor en bolívares es deducido de las ventas consolidadas del día en que se emitió dicha nota.

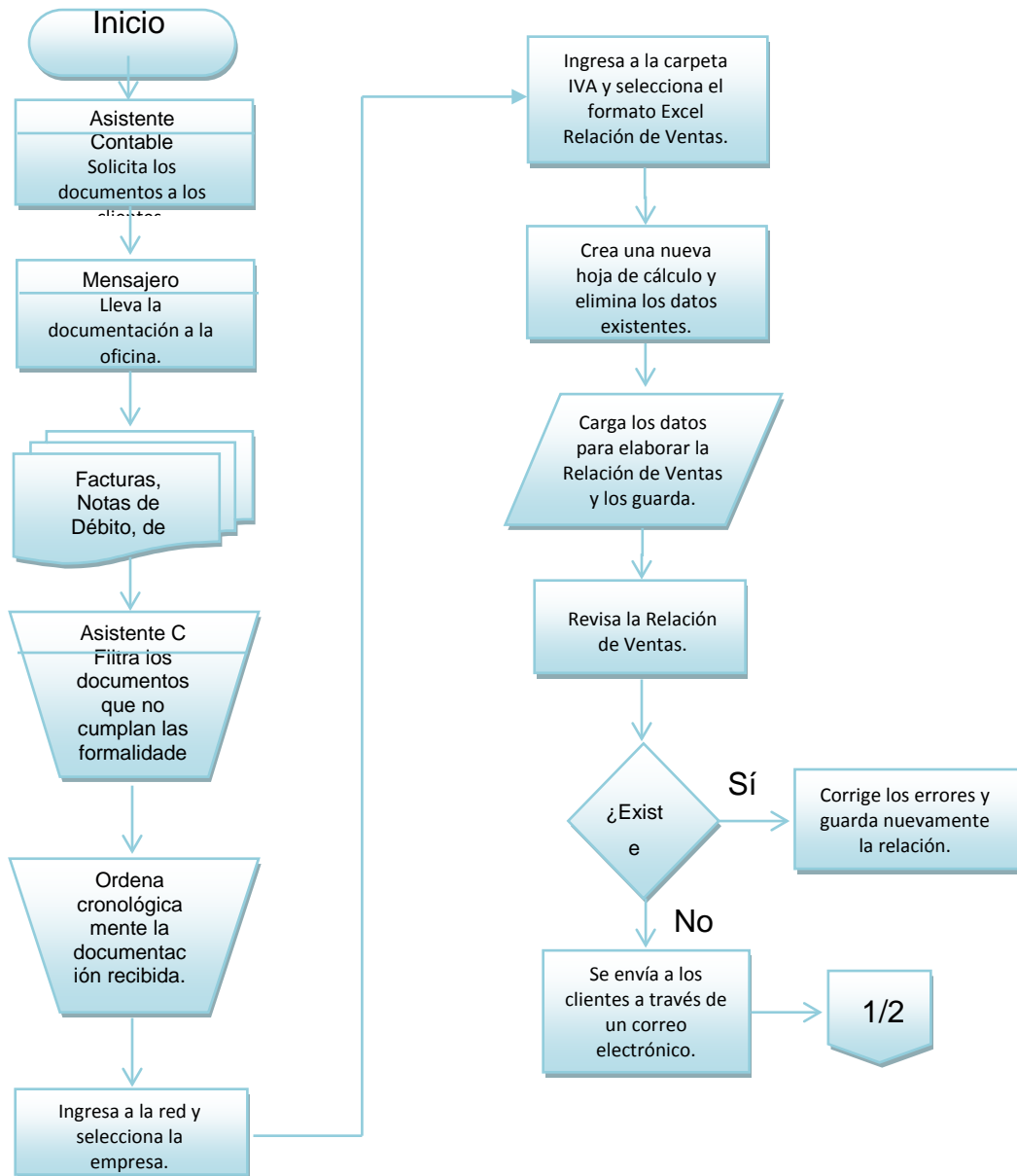
Culminado este proceso se guarda la relación de ventas y el asistente las revisa a fin de detectar algún error, de ser correcta la información procesada, las envía a los contribuyentes a través de un correo electrónico para que estos las impriman y archiven en su respectivo establecimiento, en caso contrario, si existe algún error y es detectado antes de enviar el archivo con dicha relación, se corrige y envía al contribuyente para su archivo, si el error es detectado después de enviar dicho correo, se corrige y es enviado nuevamente al cliente indicando las modificaciones realizadas para la sustitución del archivo anterior.

Algunos contribuyentes realizan las relaciones de ventas en sus establecimientos como medida de control, en este caso, de igual forma estas relaciones son enviadas a los asistentes de la oficina contable vía email o en físico para su revisión y/o cotejo con los documentos que las soportan y es enviada nuevamente una vez verificada por los asistentes con una carta de entrega.

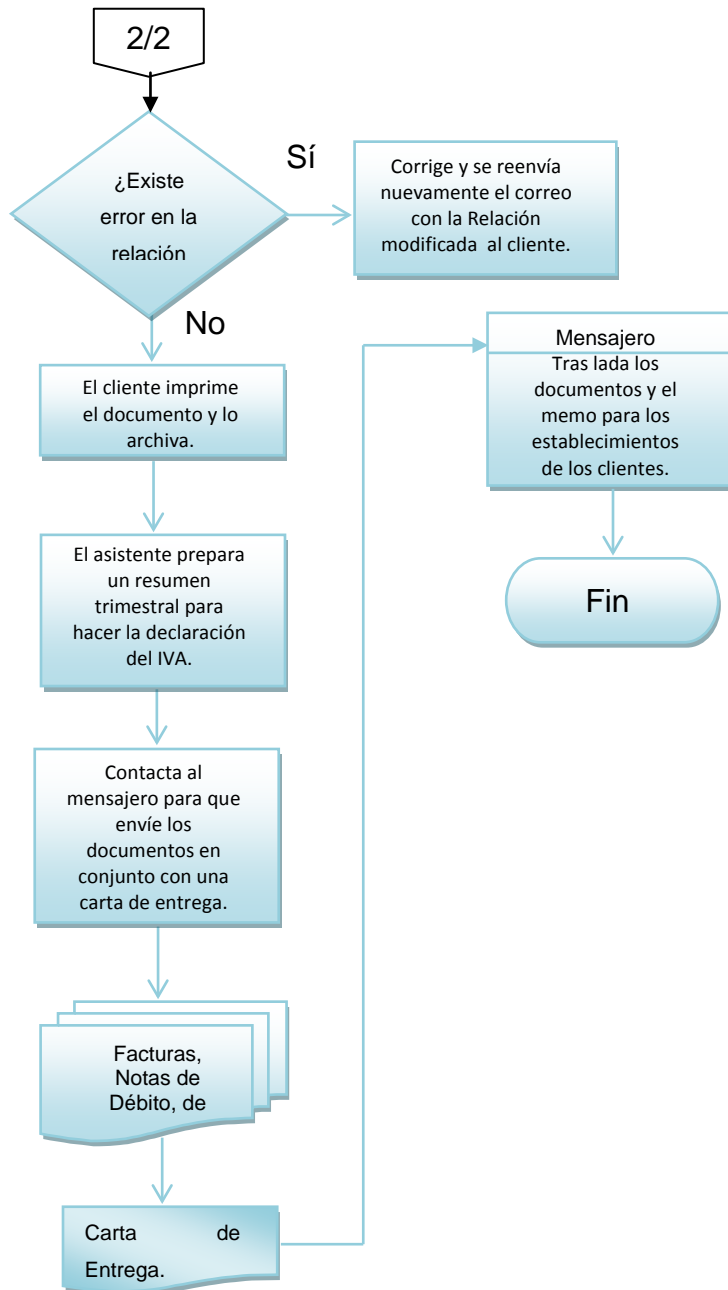
Esta relación se realiza mensualmente, con el propósito de preparar un resumen trimestral, registrado en el LIBRO DE CONTROL IVA de manera manual, que en conjunto con el resumen de las compras indican: las compras sin IVA, las compras con IVA o Compras Gravadas, las importaciones, el total de ventas y los débitos fiscales (que en este caso son cero (0) por tratarse de contribuyentes formales), para llenar la planilla forma 30 con la cual se declara el I.V.A de manera electrónica, fin del procedimiento (ver flujograma nº 2).

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

FLUJOGRAMA Nº 2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE VENTAS



FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.



Fuente: Elaboración propia. Año (2013)

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

Para efectos contables el asistente realiza el siguiente asiento a fin de registrar las operaciones de ventas realizadas por los contribuyentes:

-x-	Debe	Haber
Banco/ Cuentas por Cobrar	xxx	
Descuento en Ventas	xxx	
Ingresos por Ventas		xxx
Para registrar la compra de mercancías nacionales		

Como se puede apreciar, se debita la cuenta de Banco o Cuentas por Cobrar, dependiendo si la venta se realizo de contado o a crédito respectivamente, se debita además la cuenta Descuento en Ventas si los hubiere, y por último se acredita la cuenta Ingresos por Ventas. No se evidencia el abono a la cuenta Débitos fiscales, pues por ser contribuyentes formales los clientes de la Oficina de Asesorías contables Alicia Chacón Maizo no generan débitos fiscales.


4.3. Procedimientos aplicados para la elaboración de la declaración del impuesto al valor agregado de los contribuyentes formales, por la oficina de asesorías contables Alicia Chacón Maizo

El procedimiento aplicado por los asistentes contables para la elaboración de la declaración informativa del I.V.A., se fundamenta en el llenado de la “Forma 30”, en éste formato se cargan los datos numéricos obtenidos de las relaciones de compras y ventas, correspondientes con el resumen trimestral de dichas relaciones, el cual muestra los totales de las compras, créditos fiscales, y ventas del trimestre a declarar. Una vez con los datos al alcance, se procede a realizar la declaración del I.V.A de la siguiente manera:

El asistente contable ingresa al site o portal del SENIAT, desde su ordenador a través de la siguiente dirección de internet “www.seniat.gob.ve” (ver anexo 5) y selecciona la opción “persona natural” o “persona jurídica” (de acuerdo al caso) (ver anexo 6). Coloca el usuario y clave para ingresar al sistema (ver anexo 7). En caso de no estar registrado, selecciona la opción “regístrese” e ingresa la información requerida para que el usuario y clave sean generados y pueda ingresar al sistema. Una vez dentro del mismo, selecciona del menú principal procesos tributarios, la opción “declaración IVA”. Luego, selecciona la opción regular (que es el tipo de declaración que se desea realizar) e indica si se realizó o no operaciones de venta y/o compra en el período sujeto a la declaración (Ver anexo 8).

El asistente define el período de la declaración seleccionando el mes y el año de la misma. En el mes, debe colocar el último que conforma el período a informar ya sea en forma trimestral o semestral. Por ejemplo, si va a realizar la declaración del primer trimestre del año se coloca mes 03. Luego, presiona el botón “continuar” para avanzar (ver anexo 9), en caso de

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.




no estar de acuerdo presiona el botón “atrás” regresando a la página principal.

Seguidamente, el sistema muestra en pantalla los datos de la información fiscal del contribuyente (RIF, nombre o razón social, representante legal, tipo de contribuyente, clase contribuyente IVA, dependencia regional de adscripción). El asistente verifica la información presentada en pantalla y se presiona el botón “Sí” para continuar con el proceso de la declaración, caso contrario, presiona el botón “No” (ver Anexo 10).

Ahora bien, el sistema muestra en pantalla la declaración IVA, comenzando con los débitos fiscales (ver anexo 11). El asistente coloca el total de la sumatoria de las ventas del periodo (trimestral o semestral según el caso) a declarar en la casilla cuarenta (40) (Ver anexo 12), en el cual se coloca las ventas internas no gravadas. Presiona el botón “guardar” para almacenar la información ingresada y luego, el botón “continuar” para avanzar y registrar la información relacionada con los créditos fiscales. En la pantalla de los créditos fiscales mostrada por el sistema (ver anexo 13), coloca el total de la sumatoria de las compras no gravadas y las importaciones, si es una empresa que realiza este tipo de operaciones del periodo (según sea el caso, trimestral o semestral) a declarar en el campo base imponible en el ítem treinta (30).

Si el contribuyente, tuvo en dicho periodo operaciones con crédito fiscal, el asistente coloca el total de la sumatoria de las compras gravadas, en el campo base imponible en el ítem treinta y tres (33). Al seleccionar este ítem, el sistema mostrará una pantalla en donde se selecciona el valor del porcentaje de la alícuota y se ingresa el monto de las compras gravadas. Presiona el botón “agregar” para que el sistema efectúe el cálculo

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.




automáticamente. Luego oprime el botón “cerrar” para que dicho monto sea trasladado al ítem respectivo. Presiona el botón “guardar” para almacenar la información ingresada y luego el botón “continuar” para avanzar y registrar la información relacionada con los créditos fiscales. El sistema realizará en forma automática las operaciones matemáticas correspondientes.

Seguidamente, el sistema despliega la sección de autoliquidación (ver anexo 14), en donde aparecerá el crédito fiscal de las compras gravadas en el ítem sesenta (60). El asistente presiona el botón “guardar” para almacenar la información y luego, el botón “continuar” para avanzar. Por último, el sistema muestra la planilla de la declaración informativa IVA, en donde el asistente verifica la información fiscal y la información ingresada en los ítems respectivos de las operaciones realizadas por el contribuyente en el periodo a declarar. En caso de estar conforme con dichos datos, hace clic en el botón “registrar” a los efectos de arrojar en la pantalla el resultado de la declaración (ver anexo 15). Seguidamente, el sistema desplegará una ventana de confirmación, si está seguro de la información, presiona el botón “aceptar” caso contrario el botón “cancelar”. Posteriormente, una vez confirmada su declaración, el sistema le mostrará el resultado de la misma.

Para visualizar el certificado de declaración una vez conciliado, el asistente podrá imprimir el respectivo Certificado Electrónico de Declaración haciendo clic en el botón Página Principal y ubicado en el menú principal Contribuyente, seleccione la opción Consultas / Estado de Cuenta, selecciona el tipo de impuesto que requiere consultar o mantiene la opción que por defecto le muestra el Sistema (Todos los Impuestos).

Coloca la Fecha Desde y la Fecha Hasta y presiona el botón Transacciones. El Sistema le muestra en pantalla, la información asociada a los datos ingresados anteriormente, (ver anexo 16). Da clic sobre el campo

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.



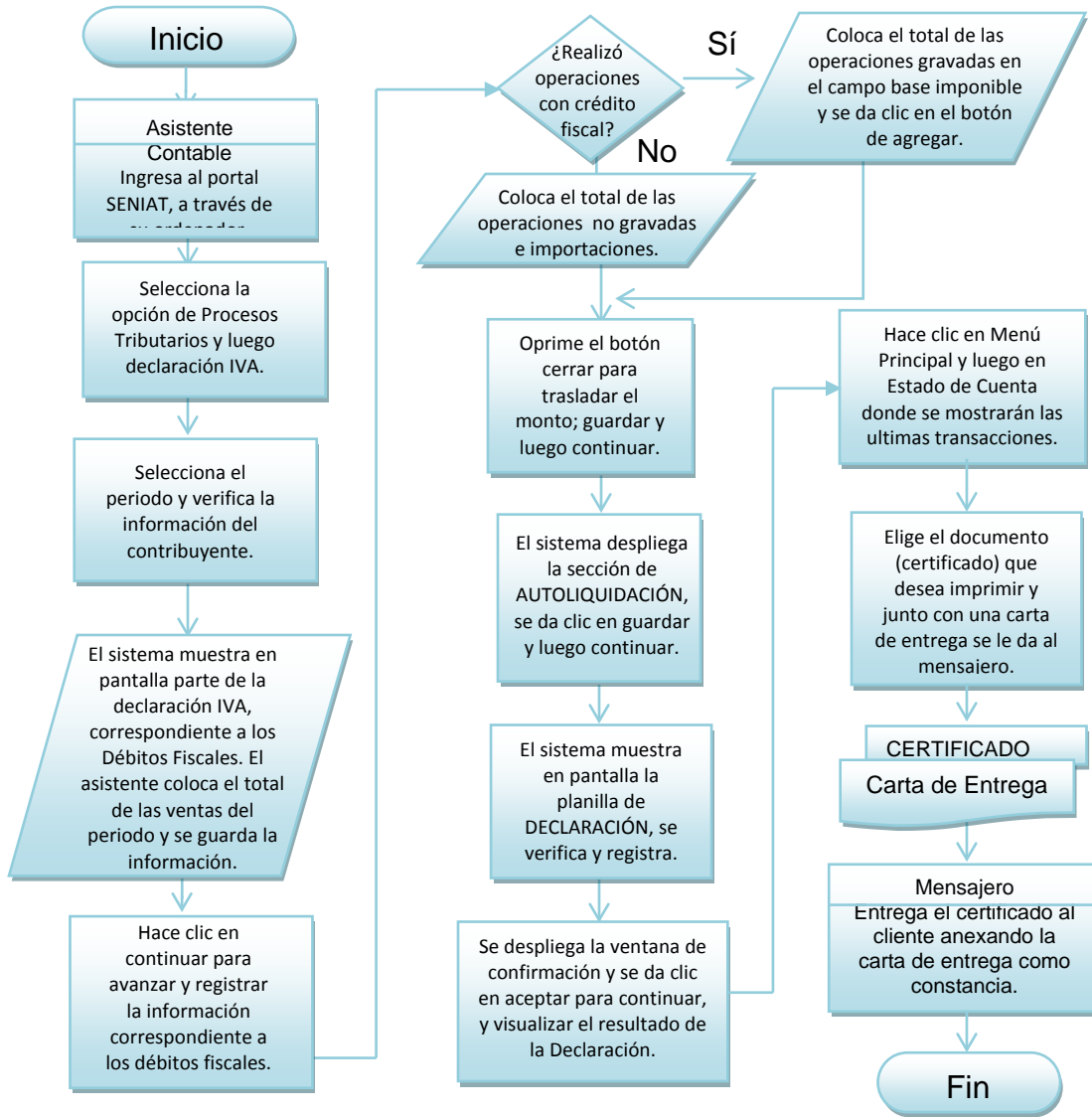
Nro. Documento y podrá visualizar la planilla de declaración, luego da clic sobre el número del Certificado de su declaración y seguidamente visualizará el respectivo Certificado Electrónico de Declaración para su impresión (ver anexo 17).

Una vez impreso el asistente anota en una hoja de control el nombre cliente y el número de certificado correspondiente a la declaración y por último hace entrega de dicho documento y un memo que sirve como constancia de entrega al mensajero para que éste la lleve al cliente, lo firme y se encargue de su respectivo archivo, fin del procedimiento (ver flujograma nº 3).

Para efectos contables, los asistentes que laboran en la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo no realizan ningún asiento contable para este procedimiento, pues por ser sus clientes contribuyentes formales del I.V.A., no generan débitos fiscales que puedan ser compensados con créditos fiscales y/o en efecto traspasados a periodos posteriores.


FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

FLUJOGRAMA Nº 3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACION DEL IVA



Fuente: Elaboración propia. Año (2013)

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.



Fase V



COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES. APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MARZO.

FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.


Esta fase presenta la comparación entre los procedimientos aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo en materia de I.V.A. para el cumplimiento de los deberes formales como son la elaboración de la relación de compras, ventas y su respectiva declaración con relación a las bases teóricas y la normativa legal vigente.

5.1 CUADROS COMPARATIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO CON LAS BASES LEGALES EN MATERIA DE I.V.A., QUE LOS REGULAN

Los contribuyentes deben responder ante el fisco a través del cumplimiento de deberes formales en materia de IVA. Las obligaciones establecidas en las distintas normativas legales, influyen en la participación de organizaciones como las oficinas contables en el cumplimiento de sus deberes. Pues no toda persona tiene la capacidad de interpretar las disposiciones expresas en la ley.


En esta fase se realiza un análisis comparativo, específicamente de los procedimientos aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, para el cumplimiento de los deberes formales en materia de IVA con las leyes y providencias que regulan su funcionamiento y aplicación, presentadas en cuadros comparativos que muestran el procedimiento

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.



realizado por la oficina contable, la normativa legal o definición que caracterizan dicho procedimiento y el análisis referente a la observación que se pudo presenciar durante el periodo de pasantías:

CUADRO Nº 1

 OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO		
ASISTENTES CONTABLES		
COMPARACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE COMPRAS DE CONTRIBUYENTES FORMALES, APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO, CON LAS BASES LEGALES QUE LO REGULAN		
NORMATIVA LEGAL	PROCEDIMIENTOS	OBSERVACIONES
<p>PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT Nº 1677.</p> <p>Artículo N° 6: Los contribuyentes formales deberán llevar una relación cronológica mensual de todas las operaciones de compras, en sustitución del libro de compras previsto en la Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado, cumpliendo con las siguientes características:</p>	<p>Los asistentes que laboran en la Oficina de Asesorías Contables realizan la relación cronológica mensual de todas las compras que hubieren tenidos sus clientes durante el periodo a declarar, ingresando a la red mediante su ordenador para seleccionar la empresa a procesar, se procede a cargar los datos en un formato Excel llamado Relación</p>	<p>Los asistentes que laboran en la Oficina de Asesorías Contables realizan la relación cronológica mensual de las operaciones de compras de sus clientes (contribuyentes formales), aunque estas relaciones no son revisadas por un superior, se puede evidenciar que cumplen con lo que</p>

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

<p>a) La fecha y el número de la factura, nota de débito o de crédito por la compra nacional o extranjera de bienes y recepción de servicios, y de la declaración de Aduanas, presentada con motivo de la importación de bienes o la recepción de servicios provenientes del exterior.</p> <p>b) El nombre y apellido del vendedor o de quien prestó el servicio; o La denominación o razón social del vendedor o prestador del servicio.</p> <p>c) Número de inscripción en el Registro de Información Fiscal.</p> <p>d) El valor total de las compras nacionales de bienes y recepción de servicios, registrando el monto soportado por el Impuesto al Valor Agregado en los casos</p>	<p>de Compras, Bienes y Servicios donde se indica la fecha, número de factura, proveedor, RIF, total de las compras, base imponible e IVA.</p>	<p>establece la normativa legal.</p>
--	--	--------------------------------------

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

de operaciones gravadas.		
<p>Artículo 7: El contribuyente formal, a solicitud de la Administración Tributaria, deberá presentar la información contenida en la relación de compras y de ventas, pudiendo realizarse en medios magnéticos o electrónicos.</p>	<p>Los asistentes encargados de realizar las relaciones de compras y ventas para los clientes de la Oficina de Asesorías Contables, envían dichas relaciones a sus clientes, anexando un resumen trimestral de las mismas a través de un correo electrónico que contiene el archivo en formato Excel, para que estos lo impriman y archiven.</p>	<p>Los asistentes de que laboran en la Oficina de Asesorías Contables realizan la relación cronológica mensual de las operaciones de compra y venta de sus clientes cargando los datos respectivos de los documentos en hojas de cálculo Excel, que aunque pudieran presentar errores involuntarios al transcribir la información cumplen con lo que establece la normativa legal.</p>

Fuente: Becerra Z., Noaly (2013)



CUADRO N° 2

 <p style="text-align: center;">OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO</p>		
ASISTENTES CONTABLES		
COMPARACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE VENTAS DE CONTRIBUYENTES FORMALES, APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO, CON LAS BASES LEGALES QUE LO REGULAN		
NORMATIVA LEGAL	PROCEDIMIENTOS	OBSERVACIONES
<p style="text-align: center;">PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT N° 1677.</p> <p>Artículo N° 5: Los contribuyentes formales deberán llevar una relación cronológica mensual de todas las operaciones de venta, en sustitución del libro de ventas previsto en la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, cumpliendo con las siguientes características:</p> <p>a) Fecha. b) Número de inicio de la facturación del día c) Número final de la facturación del día. d) Monto consolidado de las ventas del día.</p>	<p>Los asistentes que laboran en la Oficina de Asesorías Contables realizan la relación cronológica mensual de todas las ventas que hubieren tenidos sus clientes (contribuyentes formales), durante el periodo a declarar, ingresando a la red mediante su ordenador para seleccionar la empresa a procesar, se procede a cargar los datos en un formato</p>	<p>Los asistentes que laboran en la Oficina de Asesorías Contables realizan la relación cronológica mensual de las operaciones de ventas de sus clientes (contribuyentes formales), aunque estas relaciones no son revisadas por un superior, se puede evidenciar que cumplen con lo que</p>

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

	Excel llamado Relación de Ventas donde se indica la fecha, número de factura inicial y final del día, y a su vez el monto consolidado de las ventas del día si se diera el caso que utilizara más de una máquina fiscal o modo de facturación.	establece la normativa legal.
NORMATIVA LEGAL	PROCEDIMIENTOS	OBSERVACIONES
<p>PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT N° 0071</p> <p>Artículo 15: Las facturas emitidas sobre formatos o formas libres, por los sujetos que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben contenedor la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La denominación "Factura". 2. Numeración consecutiva y única. 3. Número de control pre impreso. 4. Total de los números de control asignados, 5. Datos del emisor. 6. La expresión "Contribuyente Formal". 7. Fecha de emisión, constituida por ocho (8) 	El personal encargado de realizar las relaciones de compra y venta a los clientes de la Oficina de Asesorías Contables, antes de vaciar los datos correspondientes en dichas relaciones procede a ordenar cronológicamente toda la documentación y luego a verificar que	Se evidenció que las actividades realizadas en la oficina contable a la hora de filtrar los documentos para preparar las relaciones de compra y venta, se ajustan a lo que dispone esta Providencia en atención a las normas que rigen la emisión de facturas y demás documentos, aunque

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.


<p>dígitos. 8. Datos del adquirente del bien o receptor del servicio. 9. Descripción de la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad y monto. 10. En los casos que se carguen o cobren conceptos en adición al precio o remuneración convenidos o se realicen descuentos, bonificaciones, anulaciones y cualquier otro ajuste al precio, deberá indicarse la descripción y valor de los mismos... ...12. Indicación del valor total de la venta o la prestación del servicio, o de la suma de ambos si corresponde. 13. Datos de la imprenta autorizada, 14. Fecha de elaboración por la imprenta autorizada, constituida por ocho (8) dígitos.</p>	<p>cada documento contenga lo tipificado en esta normativa con respecto a los lineamientos para la emisión de facturas y demás documentos, a fin de incluirlos en la relación respectiva, sea de compra o de venta, para la posterior declaración del IVA.</p>	<p>algunos clientes además de enviar los documentos que cumplen con las normas, envíen también los que no pueden incluirse en dichas relaciones.</p>
<p>Artículo 16: Las facturas emitidas mediante Máquinas Fiscales, por los sujetos que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben contenedora la siguiente información: 1. La denominación "Factura". 2. Datos del emisor. 3. La expresión "contribuyente formal". 4. Número consecutivo y único. 5. La hora y fecha de emisión. 6. Descripción, cantidad y monto del bien o servicio. 7. En los casos que se carguen o cobren conceptos en adición al precio o remuneración convenidos o se realicen descuentos,</p>	<p>El personal encargado de realizar las relaciones de compra y venta a los clientes de la Oficina de Asesorías Contables, antes de vaciar los datos correspondientes en dichas relaciones procede a ordenar cronológicamente toda la documentación y</p>	<p>Se evidenció que las actividades realizadas en la oficina contable a la hora de filtrar los documentos para preparar las relaciones de compra y venta, se ajustan a lo que dispone esta Providencia en atención a las normas que rigen la emisión</p>

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

<p>bonificaciones, anulaciones y cualquier otro ajuste al precio, deberá indicarse la descripción y valor de los mismos...</p> <p>...9. Indicación del valor total de la venta de los bienes o de la prestación del servicio o de la suma de ambos, si corresponde, precedido de la palabra "TOTAL" y, al menos, un espacio en blanco.</p> <p>10. Logotipo Fiscal seguido del número de Registro de la Máquina Fiscal.</p>	<p>luego a verificar que cada documento contenga lo tipificado en esta normativa con respecto a los lineamientos para la emisión de facturas y demás documentos, a fin de incluirlos en la relación respectiva, sea de compra o de venta, para la posterior declaración del IVA.</p>	<p>de facturas y demás documentos, aunque algunos clientes además de enviar los documentos que cumplen con las normas, envíen también los que no pueden incluirse en dichas relaciones.</p>
--	--	---

Fuente: Becerra Z., Noaly (2013)

CUADRO N° 3

 OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO		
ASISTENTES CONTABLES		
COMPARACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES, APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO, CON LAS BASES LEGALES QUE LO REGULAN		
NORMATIVA LEGAL	PROCEDIMIENTOS	OBSERVACIONES
<p>PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT N° 1677.</p> <p>Artículo 9: Los contribuyentes formales deberán presentar declaración informativa por cada trimestre del año civil dentro de los 15 días siguientes a la terminación del trimestre a declarar, mediante la forma N° 30 establecida por la Administración Tributaria, debiendo llenar lo siguiente:</p> <p>a) N° de RIF. b) Llenar el año y marcar con una equis “X” el mes en el periodo de imposición. c) Sección “A. IDENTIFICACIÓN”. d) Reflejar en la fila</p>	<p>El asistente contable ingresa a “www.seniat.gob.ve”. Una vez dentro del sistema accede a “declaración IVA”. Luego, selecciona la opción regular e indica si se realizó o no operaciones de venta y/o compra en el período sujeto a la declaración. Define el período de la declaración, seguidamente, el sistema muestra en pantalla los datos de la información fiscal del contribuyente, y el sistema muestra en pantalla la declaración IVA, comenzando con los débitos fiscales. El asistente coloca el total de la sumatoria de las ventas del periodo a</p>	<p>Se evidenció que en el proceso de declaración del IVA, las actividades realizadas en la oficina contable por los asistentes, se ajusta al proceso que expresa los artículos 9 y 10 de la presente providencia.</p>


FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

<p>“TOTAL DE COMPRAS Y CREDITOS”, en la columna “BASE IMPONIBLE” el monto total de las compras del periodo y en la columna “CRÉDITO FISCAL”, el monto total del Impuesto soportado.</p> <p>e) En la fila “TOTAL DE VENTAS Y DÉBITOS”, en la columna “BASE IMPONIBLE”, deberá reflejar el total de las ventas del periodo.</p> <p>f) Lugar, fecha y firma.</p> <p>Artículo 10: Los contribuyentes formales cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio fiscal anterior o que para el año en curso hayan estimado ingresos brutos inferiores a las mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), deberán presentar una declaración informativa, descrita en el artículo 9, dentro de los quince (15) días continuos siguientes al vencimiento de cada semestre del año civil correspondiente.</p>	<p>declarar en el campo base imponible, en el cual se coloca las ventas internas no gravadas. Luego registra la información relacionada con los créditos fiscales, coloca el total de la sumatoria de las compras no gravadas y las importaciones, si es una empresa que realiza este tipo de operaciones del periodo.</p> <p>Seguidamente, el sistema despliega la sección de autoliquidación, en donde aparecerá el crédito fiscal de las compras gravadas. El asistente presiona el botón “guardar” para almacenar la información y luego, el botón “continuar” para avanzar. Por último, el sistema muestra la planilla de la declaración informativa IVA, en donde el asistente verifica la información.</p> <p>Para visualizar la planilla de declaración, el asistente selecciona del menú principal la opción estado de cuenta y selecciona el documento que desea imprimir, en este caso el certificado de declaración, el cual hará llegar a los establecimientos de los contribuyentes con una</p>	
---	---	--

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.

carta de entrega.		
NORMATIVA LEGAL	PROCEDIMIENTOS	OBSERVACIONES
<p>PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT N° 0104</p> <p>Artículo 1. Las personas naturales, las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica, deberán presentar electrónicamente sus declaraciones de impuesto al valor agregado, correspondientes a los periodos que se inicien a partir del 30 de noviembre de 2009, así como las declaraciones que las sustituyan, siguiendo las especificaciones técnicas establecidas en el Portal Fiscal.</p>	<p>Los asistentes que laboran en la Oficina de Asesorías Contables, efectúan las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado de sus clientes, de manera electrónica mediante la página web www.seniat.gob.ve en concordancia con la normativa vigente.</p>	<p>La Oficina de Asesorías Contables aplica lo dispuesto en la normativa vigente, haciendo las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado de manera electrónica, en el periodo correspondiente según las necesidades que presenten sus clientes.</p>
GERENTE GENERAL		
NORMATIVA	PROCEDIMIENTOS	OBSERVACIONES
<p>SERVICIOS ESPECIALES PRESTADOS POR LOS CONTADORES PÚBLICOS EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO (SECP 7)</p> <p>Párrafo N° 13: Para los casos previstos en los numerales 2° y 3° de la</p>	<p>Al momento de fijar los términos referentes sobre los servicios que prestará la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo a sus clientes,</p>	<p>La Oficina de Asesorías Contables no cumple con lo dispuesto en la presente normativa.</p>

FASE V COMPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE I.V.A., DE CONTRIBUYENTES FORMALES APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN.



<p>sección del alcance y de conformidad con lo dispuesto en el Código de Ética Profesional, el contador público deberá celebrar un contrato por escrito con su cliente, en el cual se especifiquen las condiciones y alcance de sus servicios, así como todo lo relacionado con sus honorarios y gastos en que incurra en la ejecución de su trabajo. En este sentido, el contador público deberá asegurarse de que haya una clara comprensión por parte del cliente de los términos del compromiso.</p>	<p>durante el período de pasantías se evidenció que no se realizan de manera formal, es decir, no existe un contrato que determine el alcance del trabajo a realizar ni mucho menos la naturaleza del mismo.</p>	
--	--	--

Fuente: Becerra Z., Noaly (2013)

Conclusiones y



Recomendaciones

CONCLUSIONES

Una vez analizados los procedimientos aplicados por los asistentes que laboran en la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo, para el cumplimiento de los deberes formales en materia de Impuesto al Valor Agregado de sus clientes como contribuyentes formales, se logró obtener las siguientes conclusiones:

- La empresa cuenta con una estructura organizacional de tipo lineal funcional, puesto que la línea de mando superior la dicta el gerente general, que es obedecido por sus subalternos (asistentes contables y pasantes), a través de la realización de funciones específicas inherentes a la naturaleza de la actividad comercial de la firma, como lo son los servicios de asesorías en materia contable, tributaria entre otras, sin embargo, se evidenció que debido al poco personal que labora en ella, la segregación de funciones no se adecúa a la necesidad de crecimiento de la firma ni al mejoramiento continuo de la misma.
- En la oficina, no existe un manual de procedimientos administrativos y/o contables que facilite el manejo de los procedimientos de forma estandarizada, que sirva de base al personal en especial a los pasantes, para tener un control de las actividades que van a ser efectuadas por cada uno de los empleados de la oficina, para cumplir con sus objetivos. Por tanto, los procedimientos son realizados de forma empírica por el personal que allí labora.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



- Se evidenció que tanto los asistentes como la gerente general, asistían a actividades que ayudaran al desarrollo y perfeccionamiento de la profesión, tales como talleres, seminarios, charlas, actividades en general, que sirvieran para integrar el equipo de trabajo, lo cual influye de manera positiva en su desempeño.
- En cuanto a los procedimientos para el cumplimiento de los deberes formales en materia de Impuesto al Valor Agregado aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo de sus clientes como contribuyentes formales, se pueden observar que no se cumplen a cabalidad con las estipulaciones enmarcadas por la administración tributaria a través de las leyes, providencias y reglamentos que regulen dichos procedimientos.
- Cabe destacar además, que en materia de Impuesto al Valor Agregado la oficina contable efectúa las declaraciones a los clientes bajo su servicio, a través del portal fiscal del SENIAT mediante la siguiente dirección de internet www.seniat.gob.ve. Cumpliendo con los lineamientos establecidos en la normativa legal, en el lugar y plazo establecido por la Administración Tributaria para tal fin.
- La información financiera de los clientes, por lo general se encuentra actualizada, a pesar de que algunos de ellos se retarden un poco en el envío de las carpetas con la información necesaria para la contabilidad y otros deberes.
- Las actividades contables dependen básicamente de los asistentes que son los encargados de hacer los registros respectivos, y aunque existe un solo contador en la firma, este se encarga de dar un seguimiento de todos los registros contables que efectúen los asistentes. Factor que pudiera ser negativo debido a que la delegación de responsabilidades, en una organización donde existe un número

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



considerable de clientes bajo su servicio, todo a cargo de una sola persona, puede llevar a confusiones y dificultades por el exceso de trabajo.

- Durante el período de pasantías se pudo evidenciar que la Oficina Contable Alicia Chacón Maizo no posee un contrato formal que fije los términos referentes a los servicios que prestará a sus clientes, es decir, no existe un contrato que determine el alcance del trabajo a realizar ni mucho menos la naturaleza del mismo.
- Se pudo observar que los asistentes contables al momento de realizar los asientos concernientes a la compra de mercancías, sean nacionales o importadas no realizan el cargo a la cuenta Créditos Fiscales en atención a lo previsto en el artículo 35 de la Ley del I.V.A., pero llevan el monto generado por el pago de dicho impuesto a la cuenta I.V.A., para un mejor control. Esta cuenta se refleja en el Estado de Resultados en la sección de Costo de Mercancías.
- A pesar de que el personal que labora en la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo es el encargado de hacer cumplir los deberes formales que le corresponden a sus clientes como contribuyentes formales del I.V.A., la responsabilidad es exclusiva del contribuyente, pues ante la Administración Tributaria este último es el titular de la sanción a aplicar por el incumplimiento de dichos deberes.

RECOMENDACIONES

Una vez descrito y analizado los procedimientos para el cumplimiento de los deberes formales en materia de Impuesto al Valor Agregado aplicados por la Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo a sus clientes como contribuyentes formales, pueden sugerirse las siguientes recomendaciones, con el propósito de contribuir con el posible mejoramiento de las diferentes irregularidades y aportar soluciones que generen beneficios inmediatos enfocados en la eficiencia y eficacia de sus procedimientos y la calidad del servicio que presta la oficina en la realización de sus operaciones:

- Establecer un contrato de servicios de conformidad con la SECP 7 basada en los servicios prestados por el contador público en el ámbito tributario que especifique claramente el alcance y tiempo de los servicios prestados por la Oficina de Asesorías Contables a sus clientes, dejando de manifiesto que la responsabilidad del cumplimiento de los deberes formales recaerá sobre el contribuyente. Además de elaborar el informe y las notas revelatorias respectivas que determinen la responsabilidad que asume el contador público con sus clientes.
- Realizar periódicamente una revisión minuciosa del registro de las operaciones contables por parte del contador encargado a sus asistentes, con el fin de corregir posibles errores en los asientos contables y evitar futuras fiscalizaciones por parte de la Administración Tributaria a sus clientes.
- Tratar de incrementar el personal y determinar una adecuada segmentación de funciones, en concordancia al nuevo personal para

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



que los integrantes del equipo de trabajo, se adecúen, a la necesidad de crecimiento de la oficina que permita, el mejoramiento continuo de la misma.

- Elaborar un manual de procedimientos accesibles a todo el personal de la organización, que especifique las actividades que van a ser realizadas en cada área de trabajo con el objeto de estandarizar dicho proceso y dar formalidad a los mismos, todo ello para lograr la eficiencia y la eficacia de la oficina.
- Realizar una inversión para la adquisición un sistema contable computarizado actualizado que permita realizar de forma rápida los procedimientos relacionados con el IVA, para que agilice el proceso de declaración, ahorrar el factor tiempo en las actividades. Además de preparar al personal para el manejo del mismo con el fin de evitar posibles errores al no encontrarse capacitado para el manejo del mismo.
- Diseñar planes de control interno y verificar que los mismos sean cumplidos y que la empresa continúe supervisando el cumplimiento por parte de los clientes bajo su servicio de los deberes formales respectivos, impuestos por el Fisco Nacional.



REFERENCIAS

BIBLIOGRÁFICAS.

Arias, F. (1999). El Proyecto de Investigación. 3^{ra} edición. Editorial Episteme. Caracas, Venezuela.

Arias, F. (2006). El Proyecto de Investigación. 5^{ta} edición. Editorial Episteme. Caracas, Venezuela.

Catacora, F. (1997). Sistemas y Procedimientos Contables. Editorial McGraw-Hill Interamericana de Venezuela.

David, F. (1997). Modelo de Gerencia Estratégica. Editorial Mc Graw-Hill. México.

Fariñas, G. (2006). Temas de Finanzas Públicas, Derecho Tributario e Impuesto sobre la Renta. Editorial Mediterráneo. España.

Federación De Colegios De Contadores Públicos De Venezuela (1995). Código de Ética Profesional del Contador Público Venezolano. Fondo Editorial del Contador Público. Caracas – Venezuela.

Fleitman, J (2000). Mundo empresarial. Editorial Mc Graw-Hill. México

Giuliani F, C. M. (1987). Derecho Financiero. Ediciones Palma. Buenos Aires, Argentina.

Gómez, F (1993). Auditoria administrativa y calidad total. Editorial Frigor. Caracas Venezuela.

Gómez, F (1994) Planeación y Organización de Empresas (8^a ed). México.

Robbins, S; De Cenzo, D. (1996). Fundamentos de la Administración. Conceptos y aplicaciones. Primera edición. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana S. A. Naucalpan, México.

REFERENCIAS



Universidad Nacional Abierta (1984). Técnicas de Documentación e Investigación II. Editorial Universidad Nacional Abierta. Caracas, Venezuela.

Villegas, H.B (1992). Curso de Fianzas, derecho Financiero y Tributario. Tomo Único 5ª Edición. Editorial DEPALMA. Buenos Aires Argentina.

LEYES.

Código Orgánico Tributario. (2001). Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.305. Caracas, Venezuela, Octubre 17, 2001.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (1999). Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.453. Caracas, Venezuela, Marzo 24, 2000.

Ley del Impuesto al Valor Agregado. (2006). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.424. Caracas, Abril 26, 2006.

Ley de Puerto Libre del Estado Nueva Esparta. (2000). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.006. Caracas, Agosto 03, 2000.

Ley del SENIAT. (2001). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320. Caracas, Noviembre 08, 2001.

Reglamento General de la Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado. (1999). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.363. Caracas, Julio 10, 1999.

Servicio Nacional Integrado De Administración Aduanera Y Tributaria, (2008). Providencia Administrativa N° SNAT/2009/0071. Establece las normas generales de emisión de facturas y otros documentos. Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.997, de fecha 19 de agosto del 2008.

REFERENCIAS



Servicio Nacional Integrado De Administración Aduanera Y Tributaria, (2011). Providencia Administrativa N° SNAT/2011/1677. Establece las obligaciones que deben cumplir los contribuyentes formales del I.V.A. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.795, de fecha 08 de noviembre del 2011.

Servicio Nacional Integrado De Administración Aduanera Y Tributaria, (2011). Providencia Administrativa N° SNAT/2009/0104. Establece el deber de presentación electrónica de las declaraciones del I.V.A. Gaceta Oficial N° 39.296, de fecha 30 de octubre de 2009.

ELECTRÓNICAS.

Servicio Nacional Integrado De Administración Aduanera Y Tributaria (2012). [http://www.seniat.gob.ve/portal _SENIAT.htm](http://www.seniat.gob.ve/portal_SENIAT.htm). [Consultado en Noviembre 07, 2012].

ANEXOS



ANEXOS

ANEXOS

Anexo 1 Relación de Compras Bienes y Servicios (Compras Nacionales).

ISLA DE MARGARITA C.A

J-28945710-1

RELACION DE COMPRAS, BIENES Y SERVICIOS DE DICIEMBRE DE 2011

FECHA	N° DE FACTURA	VENDEDOR	N° DE R.I.F.	TOTAL COMPRA	BASE IMPONIBLE	CRÉDITO FISCAL
01/12/2011	00001710	Valencia Corrugadora C.A	J-29712412-8	86.493,79	77.226,00	9.267,19
01/12/2011	00004722	Materiales Danival Colors, C.A	J-29795051-6	119,25	119,25	0,00
01/12/2011	NC000345	Los Vieira, C.A.	J-06505673-8	150,00	150,00	0,00
01/12/2011	ND000345	Los Vieira, C.A.	J-06505673-8	150,00	150,00	0,00
		TOTAL DICIEMBRE		86.613,04	77.345,25	9.267,19

Compras Con IVA	77.226,00
Compras Sin IVA	119,25
IVA	9.267,19
Total	77.345,25

Fuente: Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo.

ANEXOS



Anexo3.CartadeEntrega.



Porlamar, ** de mes de 2012.

Señores

Presente Ref.: Entrega de documentación

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes a fin de hacerles llegar según lo solicitado, en cumplimiento con las obligaciones acordadas la siguiente documentación:

* _____

* _____

* _____

Sin otro particular, saludo a ustedes atentamente,

-----firma

-----Alicia Chacón

Recibido por:

Firma y Aclaración

Sello

Fuente: Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo.

ANEXOS

Anexo 4. Relación de Ventas.

ISLA DE MARGARITA, C.A.
R.I.F.: J-289457101
RELACION DE VENTAS
MES: DICIEMBRE 2011

FECHA	IMPRESORA Z24712776Z			IMPRESORA Z44808487Z			IMPRESORA Z44808487Z (NOTAS DE CREDITO)			TOTAL VENTAS CONSOLIDADAS
	FACTURA INICIAL	FACTURA FINAL	TOTAL	FACTURA INICIAL	FACTURA FINAL	TOTAL	FACTURA INICIAL	FACTURA FINAL	TOTAL	
01/12/2011	00002573	00002584	534,00	00012593	00012546	8.038,00				8.572,00
02/12/2011	00002585	00002587	183,00	00012547	00012564	9.131,75				9.296,75
03/12/2011	00002588	00002591	792,90	00012565	00012579	11.028,90	00000537	00000537	136,00	11.645,00
04/12/2011	00002592	00002592	35,00	00012580	00012589	6.545,40				6.580,40
05/12/2011	00002593	00002600	639,00	00012590	00012608	13.434,10	00000538	00000538	1.497,00	12.996,10
06/12/2011	00002601	00002605	539,30	00012609	00012621	5.090,20	00000539	00000539	375,00	5.274,70
07/12/2011	00002606	00002612	390,00	00012622	00012640	9.434,30	00000540	00000540	1.001,90	8.802,80
08/12/2011	00002613	00002622	448,00	00012641	00012656	7.837,40				8.286,40
09/12/2011	00002623	00002628	204,00	00012657	00012672	9.732,40				9.936,40
10/12/2011	00002629	00002633	914,00	00012673	00012685	6.748,55				7.662,55
11/12/2011	00002634	00002634	30,00	00012686	00012696	6.246,80				6.276,80
12/12/2011	00002635	00002640	397,00	00012697	00012714	8.622,20	00000541	00000541	533,40	8.463,80
13/12/2011	00002641	00002645	446,00	00012715	00012734	9.782,30	00000542	00000543	2.631,00	7.597,30
14/12/2011	00002646	00002651	411,00	00012735	00012749	10.302,05	00000544	00000545	1.802,00	8.911,05
15/12/2011	00002652	00002657	351,00	00012750	00012768	11.280,90	00000546	00000546	194,00	11.437,90
16/12/2011	00002658	00002667	1.113,90	00012769	00012788	11.791,70				12.905,20
17/12/2011	00002668	00002675	1.193,90	00012789	00012803	10.238,05				11.431,55
18/12/2011	00002676	00002677	222,00	00012804	00012809	3.547,00				3.769,00
19/12/2011	00002678	00002685	906,90	00012810	00012839	21.879,10	00000547	00000551	4.249,20	18.536,40
20/12/2011	00002686	00002690	327,00	00012840	00012852	6.297,20				6.624,20
21/12/2011	00002691	00002700	1.067,90	00012853	00012880	15.195,10	00000552	00000552	980,00	15.282,90
22/12/2011	00002701	00002704	630,00	00012881	00012895	7.311,00	00000553	00000553	799,80	7.161,20
23/12/2011	00002705	00002706	219,00	00012896	00012921	24.802,65	00000554	00000554	3.026,00	21.795,65
24/12/2011	00002707	00002709	275,00	00012922	00012935	17.887,90				18.162,90
25/12/2011	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO
26/12/2011	00002710	00002716	713,90	00012936	00012964	15.431,90				16.165,00
27/12/2011	00002717	00002725	1.096,90	00012965	00012992	11.288,15	00000555	00000558	321,00	12.063,65
28/12/2011	00002726	00002728	303,00	00012993	00013024	16.197,90	00000559	00000561	556,90	15.944,00
29/12/2011	00002729	00002737	868,00	00013025	00013051	21.104,20	00000562	00000562	1.074,40	20.897,80
30/12/2011	00002738	00002746	1.042,90	00013052	00013078	21.080,90				22.123,00
31/12/2011	00002747	00002755	848,00	00013079	00013094	20.687,30	00000563	00000564	3.989,00	17.547,30
TOTAL			17.103,50			357.853,30			23.185,80	351.771,00

Fuente: Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo.

ANEXOS

Anexo 5. Acceso al portal seniat.

The screenshot shows the homepage of the SENIAT website. At the top, it features the logos of the **Gobierno Bolivariano de Venezuela** and the **Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas**. The main header includes the **REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA** logo and the **SENIAT** logo, with the text "SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA" and "Adscrito al Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas RIF: G-20000303-0".

The central focus is the **IVA** (Impuesto al Valor Agregado) section, which includes a large red "IVA" text, an equals sign in a red circle, and the text "Impuesto al Valor Agregado". To the right is a photo of a modern building and the text "Salud y Seguridad Social".

Below the main header, there are several navigation and service options:

- SENIAT en Línea** section with options for **Persona Natural** and **Persona Jurídica**.
- A horizontal menu with links: **Asistencia al Contribuyente**, **Sistemas en línea**, **Normativa legal**, **Educación Aduanera y Tributaria**, **Anuncios y carteles**, **Estadísticas**, **Enlaces**, and **Ayuda**.
- Two main service buttons: **Plan Contrabando Cero ADUANAS** and **Plan Evasión Cero TRIBUTOS**.
- A **Titulares de noticias** section with a search bar and a list of news items, including "El SENIAT orienta a productores agropecuarios de Yaracuy" and "El SENIAT perfecciona fiscalización en materia de impuestos de licores".
- A **Buscador** (search) bar and a **Somos SENIAT** section with a phone number **08000-736428** and the text "CERO OCHO MIL - SENIAT".

At the bottom, there is a copyright notice: "© Copyright. SENIAT, Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, todos los derechos reservados".

Fuente: www.seniat.gob.ve

Anexo 6. Selección del tipo de persona.

This screenshot shows a section of the SENIAT website for selecting the type of person. It features the **Gobierno Bolivariano de Venezuela** logo and the **SENIAT** logo with the text "SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA" and "Adscrito al Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas RIF: G-20000303-0".

The main heading is **SENIAT en Línea**. Below it are two large buttons for selection:

- Persona Natural** (Natural Person)
- Persona Jurídica** (Legal Person)

At the bottom, there are two smaller buttons: **Asistencia al Contribuyente** and **Sistemas en línea**.

Fuente: www.seniat.gob.ve

ANEXOS

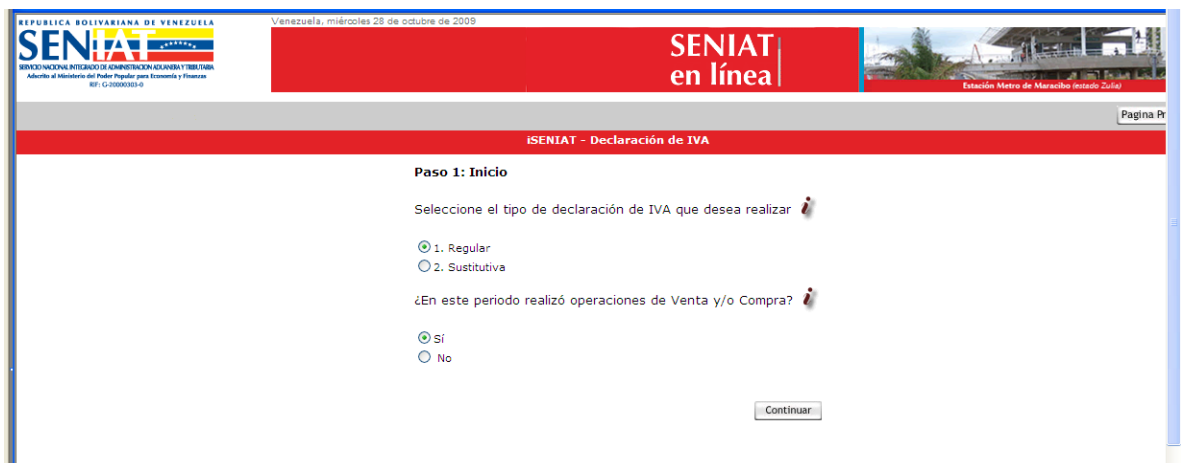
Anexo 7. Ingreso de clave y usuario para acceder a la cuenta.



The screenshot shows a web browser window titled "SENIAT - Servicio Integrado de Administraci...". The page has a red header with the text "seniat en línea" and "Persona Jurídica". Below the header, there are two input fields: "Usuario" and "Clave". Under the "Usuario" field is a button labeled "Aceptar" with a right-pointing arrow icon. Under the "Clave" field is a button labeled "Salir" with a red 'X' icon. Below these fields, there are three links: "Olvidó su clave", "Olvidó toda su información", and "Regístrese", each with a right-pointing arrow icon. At the bottom, there is a phone icon and the text "08000-736428" and "cero ochomil seniat".

Fuente: www.seniat.gob.ve

Anexo 8. Selección del tipo de declaración



The screenshot shows a web browser window titled "SENIAT en línea". The page has a red header with the text "SENIAT en línea" and "iSENIAT - Declaración de IVA". Below the header, there is a section titled "Paso 1: Inicio". The text says "Seleccione el tipo de declaración de IVA que desea realizar". There are two radio buttons: "1. Regular" (selected) and "2. Sustitutiva". Below this, there is a question: "¿En este periodo realizó operaciones de Venta y/o Compra?". There are two radio buttons: "Sí" (selected) and "No". At the bottom right, there is a "Continuar" button.

Fuente: www.seniat.gob.ve

ANEXOS

Anexo 9. Selección del periodo a declarar.



The screenshot shows the SENIAT online portal interface. At the top, there is a header with the SENIAT logo and the text 'SENIAT en línea'. Below the header, the main content area is titled 'SENIAT - Declaración de IVA'. Underneath, there is a section titled 'Definir Periodo de la Declaración'. A dropdown menu labeled 'Periodo:' is set to '2009'. Below the dropdown are two buttons: 'Atrás' and 'Continuar'.

Fuente: www.seniat.gob.ve

Anexo 10. Información fiscal del contribuyente.



The screenshot shows the SENIAT online portal interface. At the top, there is a header with the SENIAT logo and the text 'SENIAT en línea'. Below the header, the main content area is titled 'SENIAT - Declaración de IVA'. Underneath, there is a section titled 'La declaración será registrada bajo la siguiente Información Fiscal'. Below this title, there is a list of tax information: 'Rif: 3000000000', 'Nombre o Razón Social: EMPRESA XYZ, C.A.', 'Representante Legal: KEYS LARRY G (P000433972)', 'Tipo Contribuyente: CONTRIBUYENTE ESPECIAL', 'Clase Contribuyente Iva: Contribuyente Ordinario del IVA', and 'Dependencia Regional de Adscripción: GERENCIA REGIONAL DE CONTRIBUYENTES ESPECIALES REGION CAPITAL'. Below this list, there is a question '¿Desea continuar con el proceso de Declaración?' and two buttons: 'No' and 'Si'.

Fuente: www.seniat.gob.ve

ANEXOS

Anexo 11. Débitos fiscales.

SENIAT en línea

SENIAT - Declaración de IVA

Débitos Fiscales

Período de Imposición: 01/2009

DÉBITOS FISCALES	BASE IMPONIBLE (BsF)	DÉBITO FISCAL (BsF)
1 Ventas Internas no Gravadas	40	0
2 Ventas de Exportación	41	0
3 Ventas Internas Gravadas por Alícuota General	42	43
4 Ventas Internas Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	44	45
5 Ventas Internas Gravadas por Alícuota Reducida	46	47
6 Total Ventas y Débitos Fiscal para efectos de Determinación	48	49
7 Ajustes a los Débitos Fiscales de periodos anteriores	50	0
8 Certificados de Débitos Fiscales Exonerados (recibos de entes exonerados). Registro del Período	51	0
9 Total Débitos Fiscales	49	0

Botones: Atrás, Guardar, Continuar

Fuente: www.seniat.gov.ve

Anexo 12. Base imponible

SENIAT en línea

SENIAT - Declaración de IVA

Débitos Fiscales

Período de Imposición: 01/2009

DÉBITOS FISCALES	BASE IMPONIBLE (BsF)	DÉBITO FISCAL (BsF)
1 Ventas Internas no Gravadas	40 500000000	
2 Ventas de Exportación	41 600000000	
3 Ventas Internas Gravadas por Alícuota General	42	43
4 Ventas Internas Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	44	45
5 Ventas Internas Gravadas por Alícuota Reducida	46	47
6 Total Ventas y Débitos Fiscal para efectos de Determinación	48	49
7 Ajustes a los Débitos Fiscales de periodos anteriores	50	0
8 Certificados de Débitos Fiscales Exonerados (recibos de entes exonerados). Registro del Período	51	0
9 Total Débitos Fiscales	49	0

Botones: Atrás, Guardar, Continuar

Fuente: www.seniat.gov.ve

ANEXOS

Anexo 13. Créditos fiscales

SENIAT
 Inicio
 Débitos Fiscales
 Créditos Fiscales
 Autoliquidación
 Declaración

SENIAT - Declaración de IVA

Créditos Fiscales

Período de Imposición: 01/2009

CRÉDITOS FISCALES	BASE IMPONIBLE (BsF)	CRÉDITO FISCAL (BsF)
10 Compras no Gravadas y/o sin Derecho a Crédito Fiscal	50 000 000	
11 Importación Gravadas por Alícuota General	60 000 000	5 400 000
12 Importaciones Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	70 000 000	13 300 000
13 Importaciones Gravadas por Alícuota Reducida	80 000 000	6 400 000
14 Compras Internas Gravadas por Alícuota General	90 000 000	8 100 000
15 Compras Internas Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	100 000 000	19 000 000
16 Compras Internas Gravadas por Alícuota Reducida	200 000 000	16 000 000
17 Total Compras y Créditos Fiscales del Período	650 000 000	68 200 000
18 Créditos Fiscales Totalmente Deducibles		1 200 000
19 Créditos Fiscales producto de la Aplicación del porcentaje de la prorrata		562 500
20 Total créditos fiscales deducibles... Realice la operación (70 + 37)		1 762 500
21 Excedente Créditos Fiscales del mes Anterior (Ítem 60 de la declaración anterior)		0
22 Reintegro Solicitado (sólo Exportadores)		0
23 Reintegro Solicitado (sólo quien suministre bienes o presten servicios a entes exonerados)		0
24 Ajustes a los Créditos Fiscales de periodos anteriores		762 500
25 Certificados de Débitos Fiscales Exonerados (emitidos por entes exonerados) - Registrado en el período		0
26 Total Créditos Fiscales		2 525 000

Fuente: www.seniat.gov.ve

Anexo 14. Autoliquidación.

Período de Imposición: 01/2009

AUTOLIQUIDACIÓN (BsF)	
27 Total Cuota Tributaria del Período	93
28 Excedente de Crédito Fiscal para el mes siguiente	60
29 Impuesto pagado en Declaración(es) Sustituída(s)	0
30 Retenciones Descontadas en Declaración(es) Sustituída(s)	0
31 Percepciones Descontadas en Declaración(es) Sustituída(s)	0
32 Sub-total Impuesto a Pagar	76
33 Retenciones Acumuladas por Descontar	0
34 Retenciones del Período	0
35 Créditos Adquiridos por Cesión de Retenciones	0
36 Recuperación de Retenciones Solicitado (saldo con antigüedad mayor a dos periodos impositivos)	0
37 Total Retenciones	0
38 Retenciones Soportadas y Descontadas en esta Declaración	0
39 Saldo de Retenciones de IVA no Aplicado	0
40 Sub-total Impuesto a Pagar	54
41 Percepciones Substribuidas en Importaciones por Descontar	
42 Percepciones del Período	
43 Créditos Adquiridos por Cesión de Percepciones	
44 Recuperación de Percepciones Solicitado (saldo con antigüedad mayor a dos periodos impositivos)	
45 Total Percepciones	
46 Percepciones en Aduanas Descontadas en esta Declaración	0
47 Saldo de Percepciones en Aduanas no Aplicado	0
48 Total a Pagar	90

Fuente: www.seniat.gov.ve

ANEXOS

Anexo 15. Resultado de la declaración.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
SENIAT
 SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 Oficina de Atención al Contribuyente por Internet (Prestar)

VENEZUELA, Lunes 2 de noviembre de 2009

SENIAT
en línea

Estación Móvil de Maracaybo (Estado Zulia)

Página Principal

SENIAT
Inicio
Débitos Fiscales
Créditos Fiscales
Autoliquidación
Declaración

ISENIAT - Declaración de IVA

Declaración

Atrás Registrar imprimir

FORMA IVA 99036
 DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO
 AL VALOR AGREGADO

No. Certificado: PERÍODO DE INFORMACIÓN
 MES: AÑO:
 01 2009

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
SENIAT
 SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 Oficina de Atención al Contribuyente por Internet (Prestar)

FORMA IVA 99036
 DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO
 AL VALOR AGREGADO

FECHA 02/11/2009
 Nº RIF 3000000000
 Nº NIT

A.- DATOS DEL CONTRIBUYENTE
 EMPRESA XYZ, C.A.

B.- DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL
 Nº RIF

DÉBITOS FISCALES		BASE IMPONIBLE (BsF)	DÉBITO FISCAL (BsF)	
1	Ventas Internas no Gravadas	40	500.000.000	
2	Ventas de Exportación	41	600.000.000	
3	Ventas Internas Gravadas por Alícuota General	42	300.000.000	43 27.000.000
4	Ventas Internas Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	442		452 0
5	Ventas Internas Gravadas por Alícuota Reducida	443		453 0
6	Total Ventas y Débitos Fiscal para efectos de Determinación	46	1.400.000.000	47 27.000.000
7	Ajustes a los Débitos Fiscales de períodos anteriores			48 0
8	Certificados de Débitos Fiscales Exonerados (recibos de entes exonerados). Registro del Período			49 0
9	Total Débitos Fiscales			49 27.000.000

CRÉDITOS FISCALES		BASE IMPONIBLE (BsF)	CRÉDITO FISCAL (BsF)	
10	Compras no Gravadas y/o sin Derecho a Crédito Fiscal	30	50.000.000	
11	Importaciones Gravadas por Alícuota General	31	60.000.000	32 5.400.000
12	Importaciones Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	312	70.000.000	322 13.300.000
13	Importaciones Gravadas por Alícuota Reducida	313	80.000.000	323 6.400.000
14	Compras Internas Gravadas por Alícuota General	33	90.000.000	34 8.100.000
15	Compras Internas Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	332	100.000.000	342 19.000.000
16	Compras Internas Gravadas por Alícuota Reducida	333	200.000.000	343 16.000.000
17	Total Compras y Créditos Fiscales del Período	35	650.000.000	36 63.200.000
18	Créditos Fiscales Totalmente Deducibles			70 1.200.000
19	Créditos Fiscales producto de la Aplicación del porcentaje de la prorrata			37 562.500
20	Total créditos fiscales deducibles... Realice la operación (70 + 37)			71 1.762.500
21	Excedente Créditos Fiscales del mes Anterior (Ítem 60 de la declaración anterior)			20 0
22	Reintegro Solicitado (sólo Exportadores)			21 0
23	Reintegro Solicitado (sólo quien suministre bienes o presten servicios a entes exonerados)			21 0
24	Ajustes a los Créditos Fiscales de períodos anteriores			38
25	Certificados de Débitos Fiscales Exonerados (emitidos por entes exonerados) Registrado en el período			82 0
26	Total Créditos Fiscales			39

AUTOLIQUIDACIÓN (BsF)

27	Total Cuota Tributaria del Período	33	
28	Excedente de Crédito Fiscal para el mes siguiente	60	0
29	Impuesto pagado en Declaración(es) Sustituida(s)	23	0
30	Retenciones Descontadas en Declaración(es) Sustituida(s)	51	0
31	Percepciones Descontadas en Declaración(es) Sustituida(s)	24	0
32	Sub-total Impuesto a Pagar	78	
33	Retenciones Acumuladas por Descontar	54	0
34	Retenciones del Período	66	0
35	Créditos Adquiridos por Cesión de Retenciones	72	0
36	Recuperación de Retenciones Solicitado (saldo con antigüedad mayor a dos períodos impositivos)	73	0
37	Total Retenciones	74	0
38	Retenciones Soportadas y Descontadas en esta Declaración	55	0
39	Saldo de Retenciones de IVA no aplicado	57	0
40	Sub-total Impuesto a Pagar	56	
41	Percepciones Acumuladas en Importaciones por Descontar	57	
42	Percepciones del Período	68	
43	Créditos Adquiridos por Cesión de Percepciones	75	
44	Recuperación de Percepciones Solicitado (saldo con antigüedad mayor a dos períodos impositivos)	76	
45	Total Percepciones	77	0
46	Percepciones en Aduanas Descontadas en esta Declaración	58	0
47	Saldo de Percepciones en Aduanas no Aplicado	69	0
48	Total a Pagar	90	

Atrás Registrar imprimir

Fuente: www.seniat.gob.ve

ANEXOS

Anexo 16. Estado de cuenta del contribuyente

RIF	Tipo de Documento	Concepto Contable	Periodo	Nro. Documento	Fecha de Operación	Monto (BsF) Su-iva	Origen	Descripción
IVA/30	Liquidación - Liquidación_Impuesto	Multa Por Declaración Extemporánea	03/2008	0910006017	17/12/2009	0	Internet	MULTA POR DECLARACION EXTEMPORANEA 111001328003285 (Pendiente Conciliación)
IVA/30	Liquidación - Liquidación_Impuesto	Multa Por Declaración Extemporánea	08/2008	0910006018	17/12/2009	0	Internet	MULTA POR DECLARACION EXTEMPORANEA 111001328003286 (Pendiente Conciliación)
IVA/30	Liquidación - Liquidación_Impuesto	Multa Por Declaración Extemporánea	09/2008	0910006020	17/12/2009	0	Internet	MULTA POR DECLARACION EXTEMPORANEA 111001328003288 (Pendiente Conciliación)
IVA/30	Liquidación - Liquidación_Impuesto	Multa Por Declaración Extemporánea	02/2008	0910006019	17/12/2009	0	Internet	MULTA POR DECLARACION EXTEMPORANEA 111001328003287 (Pendiente Conciliación)
IVA/25	Retención Iva - Retención_Factura	Retenciones Declaradas Del Ejercicio	01/2007	0990227616	02/12/2009	28.000,00	Seniat	Declaración Informativa de Retenciones Periodo: 1-01/2007 (Pendiente Conciliación)
ISLR	Declaración	Impuesto Declarado	03/2009	0990019381	01/12/2009	487.000,00	Internet	Declaración Original Periodo: 03/2009 (Pendiente Conciliación)
IVA/30	Declaración	Total A Pagar Iva	06/2009	0990000174	01/12/2009	1.800,00	Internet	TOTAL A PAGAR IVA Original Periodo: 06/2009 (Pendiente Conciliación)
IVA/30	Declaración	Total A Pagar Iva	07/2009	0990000173	01/12/2009	4.100,00	Internet	TOTAL A PAGAR IVA Original Periodo: 07/2009 (Pendiente Conciliación)

Fuente: www.seniat.gob.ve

ANEXOS

Anexo 17. Certificado de Declaración

SENIAT - Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria Página 1 de 1

SENIAT
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA

Nac: 202070000103000139648

**CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE
RECEPCIÓN DE DECLARACIÓN POR INTERNET
IVA**

El Gerente de Recaudación del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 138 del Código Orgánico Tributario, certifica la recepción de la Declaración de Impuesto Al Valor Agregado (Impuesto Al Valor Agregado) (Forma: 99039) según formulario electrónico No. 1491863596, del período 01-03-2010 al 31-03-2010 correspondiente al Contribuyente: R.I.F.:
J305281734, procesada por usted vía internet en fecha 15/04/2010.

HÉCTOR JOSÉ DULCEY CHÁVEZ
Gerente de Recaudación

Nota:

1. Si lo desea, puede imprimir el presente certificado como comprobante de recepción de la declaración por parte de la Administración Tributaria. Si NO desea por su impresión, se recomienda tomar nota del número del certificado.
2. La validez de este certificado puede comprobarse a través de la dirección electrónica <http://consultasycomunicacion.gub.ve>, mediante la opción Certificado.

mihtml:file:///C:/Users/AFIzardro/Desktop/declaracion_iva_ens_mario_10.mht 21/07/2010

Fuente: Oficina de Asesorías Contables Alicia Chacón Maizo.

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

TÍTULO	PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A) DE CONTRIBUYENTES FORMALES, APLICADOS POR LA OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES ALICIA CHACÓN MAIZO.
SUBTÍTULO	

AUTOR (ES):

APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO CULAC / E MAIL
Becerra Zorrilla Noaly Del Valle	CVLAC: V-20.324.798 E MAIL: noalydvbz@gmail.com
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:

PALÁBRAS O FRASES CLAVES:

Procedimientos para la elaboración
 Relación de compras, ventas y declaración
 I.V.A.
 Contribuyentes Formales

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:**CONTRIBUIDORES:**

APELLIDOS Y NOMBRES	ROL / CÓDIGO CVLAC / E_MAIL				
Rodríguez Ramón	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC: V-9.304.020	X			
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Vicent Danitze	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC: V- 15.896.095	X			
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Lugo Delvis	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC: V- 14.840.737	X			
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Alicia Chacón	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC: V- 06.526.765	X			
	E_MAIL				
	E_MAIL				

FECHA DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:

2013 AÑO	04 MES	16 DÍA
---------------------------	-------------------------	-------------------------

LENGUAJE. SPA

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:**ARCHIVO (S):**

NOMBRE DE ARCHIVO	TIPO MIME
TRABAJO_DE_GRADO_NOALY_DV	.PDF
TRABAJO_DE_GRADO_NOALY_DV	.DOCX

CARACTERES EN LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS: A B C D E F G H I J K L M N O
P Q R S T U V W X Y Z . a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z . 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 .

ALCANCE

ESPACIAL: _____ (OPCIONAL)

TEMPORAL: _____ (OPCIONAL)

TÍTULO O GRADO ASOCIADO CON EL TRABAJO:

LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA

NIVEL ASOCIADO CON EL TRABAJO:

LICENCIADA

ÁREA DE ESTUDIO:

DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA

INSTITUCIÓN:

UDO- NUCLEO DE NUEVA ESPARTA



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLAÑOS CURVELO
Secretario

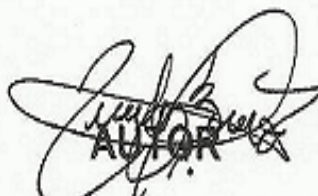


C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

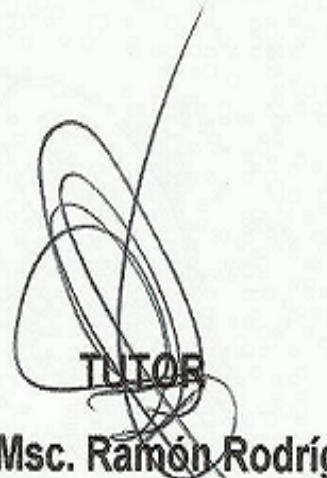
JABC/YGC/maruja

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:**DERECHOS**

Artículo 41 del reglamento de trabajo de pregrado (Vigente a partir del II semestre 2009, Según comunicado CU-034-2009). “Los Trabajos de Grado son Propiedad exclusiva de la Universidad y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien lo participará en Consejo Universitario”



AUTOR
Noaly Becerra



TUTOR
Msc. Ramón Rodríguez



JURADO
Danitze Vicent



JURADO
Delvis Lugo

POR LA SUBCOMISION DE TESIS