



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA  
MATURÍN, EDO. MONAGAS**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS  
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN MATERIA DE IMPUESTO AL  
VALOR AGREGADO (IVA) APLICADAS POR LA EMPRESA SILVA &  
SILVA ASESORES CONTABLES, C.A. A SUS CLIENTES.**

**ASESOR ACADÉMICO:**

Prof. Nogueel Rodríguez.

**AUTOR:**

Br. Génesis J. Villahermosa R.

C.I: 22.725.283

**Trabajo de Grado modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial para  
optar al Título de Licenciado en Contaduría Pública.**

Maturín, Febrero de 2020



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA  
MATURÍN, EDO. MONAGAS**

**ACTA DE APROBACION**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS  
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN MATERIA DE IMPUESTO AL VALOR  
AGREGADO (IVA) APLICADAS POR LA EMPRESA SILVA & SILVA  
ASESORES CONTABLES, C.A. A SUS CLIENTES.**

**APROBADO POR:**

**Profesora: Elbita Márquez.**  
Jurado Principal

**Profesor: Jesús Cabrera.**  
Jurado Principal

**Profesor: Noguél Rodríguez.**  
Asesor Académico

**Maturín, Febrero de 2020**

## **RESOLUCIÓN**

De acuerdo con el Artículo 41 del Reglamento de Trabajos de Grado: “Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad y sólo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo al Consejo Universitario, para su autorización”.

## INDICE

<b>RESOLUCIÓN</b> .....	<b>iii</b>
<b>INDICE</b> .....	<b>iv</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b> .....	<b>vi</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>vii</b>
<b>INTRODUCCION</b> .....	<b>1</b>
<b>FASE I</b> .....	<b>3</b>
<b>EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES</b> .....	<b>3</b>
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	5
1.2.1 Objetivo General.....	5
1.2.2 Objetivos Específicos .....	5
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	6
1.4 MARCO METODOLÓGICO .....	7
1.4.1 Tipo y Nivel de Investigación.....	7
1.4.2 Población objeto de estudio .....	8
1.4.3 Técnicas de Recolección de Información .....	8
1.4.3.1 Entrevista No Estructurada .....	9
1.4.3.2 Observación Directa y Participativa .....	9
1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL .....	10
1.5.1 Ubicación.....	10
1.5.2 Reseña Histórica .....	10
1.5.3 Misión.....	11
1.5.4 Visión.....	11
1.5.5 Estructura Organizativa .....	12
<b>FASE II</b> .....	<b>13</b>
<b>DESARROLLO DEL ESTUDIO</b> .....	<b>13</b>
2.1 NORMATIVA TRIBUTARIA VIGENTE CONSAGRADA EN EL MARCO JURÍDICO VENEZOLANO EN MATERIA DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA). .....	13
2.2 PROCEDIMIENTO REALIZADO POR LA EMPRESA PARA DETERMINAR, DECLARAR Y PAGAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) DE SUS CLIENTES .....	33
2.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS POR PARTE DE LA EMPRESA SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A A SUS CLIENTES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO ORGÁNICO TRIBUTARIO VIGENTE. ....	38
2.4 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN MATERIA DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) APLICADAS POR LA EMPRESA	

SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A A SUS CLIENTES.....	41
<b>FASE III.....</b>	<b>79</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>79</b>
3.1 CONCLUSIONES.....	79
3.2 RECOMENDACIONES .....	81
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....</b>	<b>82</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>83</b>
<b>HOJAS METADATOS.....</b>	<b>88</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Estructura Organizativa de la empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A. ....	12
Figura 2. Desarrollo Piramidal de Kelsen Hans dentro del ordenamiento jurídico venezolano.....	13
Figura 3. Determinación, Declaracion y Pago del (IVA) por parte de la Empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, a sus clientes ....	35



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA  
MATURÍN, EDO. MONAGAS**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS  
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN MATERIA DE IMPUESTO AL  
VALOR AGREGADO (IVA) APLICADAS POR LA EMPRESA SILVA &  
SILVA ASESORES CONTABLES, C.A. A SUS CLIENTES.**

**ASESOR ACADEMICO:**

Profesor: Noguel Rodríguez.

**REALIZADO POR:**

Br: Génesis Villahermosa.  
C.I: 22.725.283

**RESUMEN**

La propuesta del Manual de Normas y Procedimientos responde a las necesidades evidenciadas en el personal de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, para cumplir con los principales procedimientos legales, administrativos y metodológicos que se debe realizar en relación a la determinación, declaración y pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA). Las debilidades que se presentan en la empresa objeto de estudio pueden corregirse mediante la implementación de dicho manual que permita llevar un mejor control en el área tributaria y por lo tanto minimizar el riesgo de sanciones por parte de la Administración Tributaria. Este manual incluye: Las normas y procedimientos para la Determinación, Declaración y Pago del IVA, así como un glosario de términos. El estudio engloba un tipo de investigación de Campo con un nivel Descriptivo.

## INTRODUCCION

La importancia de tener manuales en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que realizan las empresas.

Al aplicar manuales sobre las operaciones que se realizan en las empresas, conducirá a conocer la situación real de las mismas y a su vez permiten verificar que los procedimientos se cumplan correctamente para dar una mejor visión sobre su gestión. Los manuales comprenden un plan de organización en todos los procedimientos, coordinados de manera coherente a las necesidades de las organizaciones así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones realizadas para cumplir con los requerimientos necesarios.

Las empresas dedicadas a ofrecer servicios de gestión y/o asesoría contable necesitan aplicar manuales de normas y procedimientos con el fin de minimizar errores en sus operaciones; en el ámbito tributario, el Estado Venezolano ha implementado una serie de lineamientos para el cumplimiento de los deberes formales los cuales son de vital importancia para el desarrollo del país, la administración Tributaria ha realizado operativos a los fines de verificar el cumplimiento de las normas y ha sancionado a los contribuyentes por las faltas u omisiones contrarias a las leyes y demás disposiciones de carácter tributario.

Silva &Silva Asesores Contables, C.A, dada su naturaleza, es un ente que realiza gestiones de contabilidad a diferentes clientes, los cuales aportan ingresos al Estado a través de los pagos con respecto a tributos que les corresponde por ser personas jurídicas, la empresa cuenta con distintos departamentos como lo es el

Departamento de Recursos Humanos, Abogados y de Contabilidad, siendo éste último donde se realizará la investigación puesto que es allí donde se maneja toda la información en materia tributaria de sus clientes, y se dirige la gestión administrativa y contable de los mismos.

En toda institución es importante implementar manuales que las guie hacia la correcta realización de sus actividades. Son estos los factores donde estuvo enfocado el objeto principal de este proyecto de investigación, el cual se estructuró en las tres (3) siguientes fases:

**FASE I:** En esta fase se detallan el problema y sus generalidades, que incluye los objetivos que se persiguen en la investigación y la metodología implementada, la identificación institucional, dentro de las cuales se destacan: la reseña histórica, la misión, visión, entre otras.

**FASE II:** Comprende el desarrollo de la investigación en donde se realizaran diferentes actividades como analizar normativa vigente en cuanto a materia tributaria, describir el proceso realizado por la empresa para declaraciones en SENIAT y analizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de la organización.

**FASE III:** Se dan a conocer las conclusiones, recomendaciones, al igual que otras consideraciones finales como las definiciones de términos y referencias bibliográficas que sirvieron de soporte a la investigación.

# **FASE I**

## **EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES**

### **1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

En toda organización es de gran importancia cumplir adecuadamente con los compromisos tributarios, en Venezuela, el Estado, ha dispuesto una serie de deberes formales, los cuales son un conjunto de estrategias que se utilizan con la finalidad de que las empresas puedan enterar y cancelar las obligaciones que les corresponden como persona jurídica y de ésta manera puedan contribuir a incrementar y garantizar la obtención de los recursos por parte del Estado que son necesarios para satisfacer las necesidades propias y colectivas.

Sin embargo, aún existen empresas que no cumplen con sus obligaciones tributarias, por lo que el Estado, a través de la institución competente en recaudación fiscal SENIAT (Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria) el cual es el ente público representante del Ministerio de Finanzas que tiene como función velar y controlar la gestión de la percepción de diversos tributos en el país, en el ejercicio de sus potestades y competencias, se ha enfocado en confirmar el cumplimiento de los deberes formales tributarios por parte de los contribuyentes, con la finalidad de disminuir la evasión y elusión fiscal, siendo una de las principales obligaciones el pago de el Impuesto al Valor Agregado que es un impuesto que se cobra sobre la adquisición de productos y servicios. Es elemental señalar la importancia que tiene éste impuesto para el país, dado que, gran parte de los ingresos que obtiene Venezuela actualmente es a través de la recaudación fiscal, por tal motivo, las empresas que no cumplan con lo establecido en la legislación relacionado con materia de impuestos, serán objeto de sanciones por parte del Servicio Nacional de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Los profesionales de la contaduría, deben cerciorarse de que sus clientes no incurran en ilícitos tributarios ya que ésto deja en evidencia la cuota de responsabilidad respecto a su desempeño como asesores además de evitar multas y/o sanciones.

La empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A tiene como objetivo principal ofrecer servicios de gestión contable y administrativa como Balances, Certificaciones, Asesoría Laboral, Declaración y Pago de Impuestos, entre otros, con mas de siete años prestando éstos servicios y con una diversidad de clientes, específicamente *Empresas Comerciales del Sector Privado, encargadas de Compra y Venta de Productos Farmacéuticos y Misceláneos*, es primordial mantener un adecuado funcionamiento y estar preparados ante los constantes cambios normativos a los fines de prestar un adecuado asesoramiento que garantice no sólo el éxito laboral, sino el cumplimiento de las normas tributarias.

Cabe destacar que, la empresa ha presentado deficiencias en el área fiscal como por ejemplo la falta de actualización del recurso humano encargado de realizar las operaciones necesarias para cumplir con el objetivo, lo cual trae como consecuencia contingencias fiscales, colocando a sus clientes en situación de desventaja para competir adecuadamente en el mercado.

Las debilidades que se presentan en la gestión fiscal de la empresa objeto de estudio, pueden corregirse mediante la implementación de un Manual tributario fundamentado en la adecuada planificación de los recursos, ritmos y tiempos en que deben ser realizados los distintos procedimientos administrativos y contables para evitar cometer errores y/o omisiones que generen multas y sanciones por parte de la Administración Tributaria.

En base a lo anteriormente expuesto, fue importante realizar dicho estudio, ya que el mismo se centra en proponer un Manual de Normas y Procedimientos sobre las Obligaciones Tributarias en materia de Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicadas por la Empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A a sus clientes, con el fin de llevar un mayor y mejor control en el área tributaria, y por tanto minimizar o evitar inconvenientes al momento de realizar los procedimientos contables y por ende impedir sanciones por parte del SENIAT al momento de realizar fiscalizaciones a las empresas.

## **1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.2.1 Objetivo General**

Proponer un Manual de Normas y Procedimientos sobre las Obligaciones Tributarias en materia de Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicadas por la Empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A a sus clientes.

### **1.2.2 Objetivos Específicos**

- Identificar la normativa tributaria vigente consagrada en el marco jurídico Venezolano en materia de Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Describir el procedimiento realizado por la empresa para determinar, declarar y pagar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Analizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, a sus clientes según lo establecido en el Código Orgánico Tributario Vigente.
- Diseñar un Manual de Normas y Procedimientos sobre las Obligaciones Tributarias en materia de Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicadas por la Empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A a sus clientes.

### **1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

La seguridad en la práctica de operaciones tributarias es fundamental para las empresas dedicadas a éste tipo de actividad, por lo que el desarrollo de éste trabajo proporcionará a la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, una guía segura para controlar y garantizar que todos los procedimientos administrativos y contables aplicados a sus clientes estén realizados bajo las diferentes normas y leyes que rigen en materia tributaria, evitando de ésta forma las sanciones, multas y otros cargos por parte de la Ley, generando mayor confianza entre sus clientes y por ende mayores beneficios a la empresa.

Ésta propuesta servirá como un material educativo para el personal que labora en la organización, fortaleciendo los conocimientos de cada uno y reforzando sus habilidades y destrezas, además, a la hora de contratar personal, éste manual representará un ahorro de tiempo en cuanto a la capacitación de los mismos, en él se describirá todos los pasos que realiza la empresa para cumplir eficazmente con los deberes formales tributarios aplicados a sus clientes en materia de Impuesto al Valor Agregado (IVA).

En definitiva, la idea de realizar un Manual de Normas y Procedimientos sobre las obligaciones tributarias responde a las necesidades que presenta la empresa, es un material básico para el desarrollo de sus actividades cotidianas y así poder cumplir con los deberes de sus clientes en cuanto al desempeño tributario.

Se evidencia que será un aporte de gran beneficio para la asociación debido a la información que suministrará a sus trabajadores, lo que permitirá actualizarse y además adquirir conocimientos que son fundamentales para lograr el éxito profesional, así como también será una contribución para el desarrollo de otros trabajos de investigación relacionados con ésta área.

## 1.4 MARCO METODOLÓGICO

### 1.4.1 Tipo y Nivel de Investigación

Durante el desarrollo de la pasantía se tomaron los datos directamente de los procesos reales que se estudiaron, obteniendo información necesaria para realizar la propuesta de un Manual de Normas y Procedimientos sobre las obligaciones tributarias aplicadas por la Empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A a sus clientes.

Al respecto, Luna (2.002) indica lo siguiente:

**“La investigación de campo, es la que se practica en el sitio de acción, razón por la cual se le define con tal denominación. Además de apoyarse en un marco de teorías, describe el lugar donde ocurren los hechos o fenómenos para estudiar ciertos aspectos o características de los mismos.(p. 58)”**

Este estudio esta enmarcado o se puede catalogar como tipo de investigación de Campo, y fue realizado en el Departamento de Contabilidad de la Empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A.

El nivel de investigación usado en éste trabajo es Descriptivo, motivado a que los estudios descriptivos buscan identificar las características del universo de indagación, señala formas de conducta y actitudes y analiza las variables de investigación, en este orden de ideas se realizó un diagnóstico del cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia de IVA, además se describió el procedimiento contable aplicado por la empresa a sus clientes, donde se tomaron datos para efectuar su posterior análisis y realizar el Manual de Normas y Procedimientos sobre las

Obligaciones Tributarias aplicados por la Empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A a sus clientes.

Al respecto (Sabino Carlos, 2002) pág. 35 indica:

**“La investigación descriptiva es aquella que comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual con posición de los procesos de los fenómenos”.**

#### **1.4.2 Población objeto de estudio**

Se entiende por población el *"(...) conjunto finito o infinito de elementos con características comunes, para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda limitada por el problema y por los objetivos del estudio"*. (Arias, 2006. p. 81).

En la presente investigación las unidades de análisis objeto de estudio, están integradas por libros contables y facturas de compra y venta, planillas de declaración de pago de Impuesto al Valor Agregado (IVA). Como población secundaria se encuentran las personas que laboran en el departamento contable de la empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A, el cual esta conformado por 4 personas.

La muestra, estuvo conformada también por los componentes antes mencionados, podemos decir que ésta es igual a la población objeto de estudio para la investigación planteada.

#### **1.4.3 Técnicas de Recolección de Información**

Son todas las formas posibles de que se vale el investigador para obtener la información necesaria en el proceso investigativo.

Hace relación al procedimiento, condiciones y lugar de recolección de datos, dependiendo de las distintas fuentes de información.

#### **1.4.3.1 Entrevista No Estructurada**

Se realiza con la finalidad de obtener información necesaria proveniente de los empleados de la Empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A con respecto a los procedimientos que realizan para el cumplimiento de los deberes formales tributarios de sus clientes. La misma se hará de forma no estructurada.

AnderEgg, E. (2.000) señala que la entrevista no estructurada:

**“Es un dialogo que deja mayor libertad a la iniciativa de la persona interrogada y al encuestador, tratándose en general de preguntas abiertas que son respondidas dentro de una conversación teniendo como característica principal la ausencia de una estandarización formal.” (p.110)**

#### **1.4.3.2 Observación Directa y Participativa**

Permite que el investigador se conecte con la realidad, el sujeto que realiza el estudio puede palpar directamente la problemática que atraviesa el organismo. La técnica de observación es un elemento importante, facilitara al investigador la obtención de información.

Hurtado de Barrera (2000), explica: ***“Es cuando el observador se integra al grupo con el objeto de realizar la investigación” (p. 452).***

Debido a que la investigación se realizó por medio de unas pasantías, esto permitió al investigador integrarse al proceso de las actividades y procedimientos que

se generan en la empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A permitiendo al mismo tiempo participar y observar los procedimientos que se emplean para cumplir con los requerimientos de los clientes.

## **1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**Razón Social:** SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A.

**Sector:** PRIVADO.

### **1.5.1 Ubicación**

La empresa tiene su domicilio fiscal en el Edificio TEAS, C.A, 2do piso, oficina N° 23, sector Centro, Maturín Estado Monagas, Teléfonos: 0291-6431748, 0414-7654333.

### **1.5.2 Reseña Histórica**

La empresa de asesoría contable y financiera SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A se fundó en la Ciudad de Maturín en Febrero de 2012, cuando los contadores Mario Silva y Shelymar Silva decidieron proyectarse profesionalmente y constituir una organización con personalidad jurídica luego de haber laborado durante varios años de forma independiente, prestando servicios de contaduría.

Ambos egresados de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas, y anteriormente obtuvieron títulos de T.S.U Contabilidad Computarizada en el Instituto Universitario de Tecnología Industrial Rodolfo Loero Arismendi (IUTIRLA) , los años de estudio, la experiencia adquirida, responsabilidad, disciplina y la excelente relación con sus clientes lograron crear una empresa de buena notoriedad ante sus clientes y habitantes de la ciudad.

En sus inicios la estructura de la organización estaba conformada sólo por los dueños de la misma, siendo el Lcdo. Mario Silva el presidente de la empresa y la Lcda. Shelymar Silva Gerente General, con el paso del tiempo, debido al incremento de clientes y por ende de tareas a realizar, decidieron ampliar su espacio laboral, y actualmente cada Contador labora en conjunto con un asistente contable, de igual forma, cuentan con un Departamento de Recursos Humanos dirigido por la Lcda. en Gerencia RRHH Yornellis Guararima, además, un departamento jurídico con el mando del abogado Oswaldo Salazar.

Hoy por hoy la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A está enfocada en guiar a sus clientes hacia el buen cumplimiento de normas y deberes además de cumplir con los requerimientos exigidos por los mismos para lograr el éxito financiero.

### **1.5.3 Misión**

Ofrecer servicios de gestión contable y administrativa a personas naturales y/o jurídicas para que cumplan con los requisitos legales establecidos en el país y de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y brindar de alguna forma un apoyo profesional en su crecimiento y desarrollo económico.

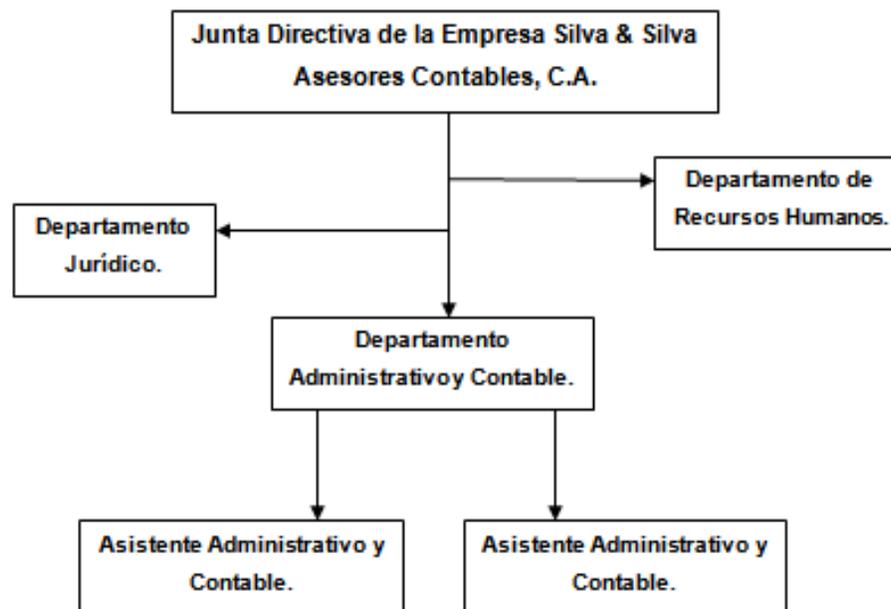
### **1.5.4 Visión**

Evolucionar en los servicios de gestión contable y administrativa para cumplir con los requerimientos exigidos por las diferentes organizaciones que tienen como finalidad el desarrollo económico y social del país, de manera que los clientes vean satisfechas sus necesidades a través de las asesorías y tareas realizadas.

### 1.5.5 Estructura Organizativa

De esta estructura organizativa se desprenden las actividades y responsabilidades de los miembros que conforman cada uno de los departamentos, lo cuales permiten a la organización alcanzar sus objetivos propuestos.

A continuación se presenta la estructura organizativa de la Empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A.



**Figura 1. Estructura Organizativa de la empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A.**

Fuente: Departamento Administrativo y Contable (Empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A.) (2017).

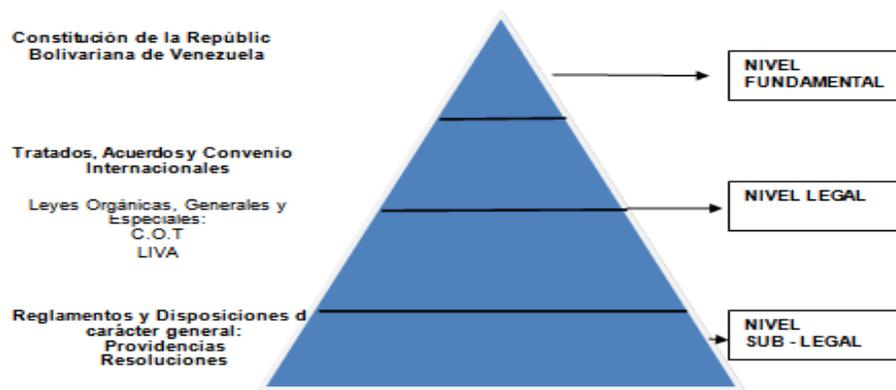
## FASE II

### DESARROLLO DEL ESTUDIO

#### 2.1 NORMATIVA TRIBUTARIA VIGENTE CONSAGRADA EN EL MARCO JURÍDICO VENEZOLANO EN MATERIA DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).

El desarrollo de éste objetivo referido a la identificación de las disposiciones legales y la normativa tributaria vigente en Venezuela, fue logrado mediante la aplicación de las técnicas de observación directa de los documentos y bibliografía, y a través del análisis e interpretación de fuentes documentales. El Impuesto al Valor Agregado (IVA) debe regirse de acuerdo al ordenamiento jurídico venezolano, por una serie de normativas y basamentos legales.

Siguiendo la doctrina señalada en la pirámide del tratadista Kelsen Hans, para una mejor apreciación de la jerarquía que tienen las leyes dentro del ordenamiento jurídico venezolano, en materia de IVA, el basamento legal está representado de la siguiente manera:



**Figura 2. Desarrollo Piramidal de Kelsen Hans dentro del ordenamiento jurídico venezolano.**

Tomado de Marín, L. (2015). “Desarrollo Piramidal de Kelsen Hans dentro del ordenamiento jurídico venezolano” (p.18).

En este sentido, a continuación se detallan los niveles del ordenamiento jurídico Venezolano:

1. **Nivel Fundamental:** La constitución de la República Bolivariana de Venezuela es el documento vigente que contiene la Ley fundamental del país, dentro de cuyo marco deben ceñirse todos los actos legales. En ella se generan las instituciones, derechos y deberes fundamentales, además, se establecen los principios que regulan y limitan el sistema tributario venezolano. En este sentido, “Toda persona tiene el deber de cumplir y acatar esta Constitución, las leyes y los demás actos que en ejercicio de sus funciones dicten los órganos del Poder Público”. (CNRBV, Artículo 131).

Éste máximo instrumento jurídico de la República establece los principios generales de la tributación Venezolana y contemplan los siguientes:

- **Principio de igualdad: (CNRBV, Artículo 21).**

Todas las personas son iguales ante la ley, y en consecuencia:

1. No se permitirán discriminaciones fundadas en la raza, el sexo, el credo, la condición social o aquellas que, en general, tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio en condiciones de igualdad, de los derechos y libertades de toda persona.
2. La ley garantizará las condiciones jurídicas y administrativas para que la igualdad ante la ley sea real y efectiva; adoptará medidas positivas a favor de personas o grupos que puedan ser discriminados, marginados o vulnerables; protegerá especialmente a aquellas personas que por alguna de las condiciones

antes especificadas, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

3. Sólo se dará el trato oficial de ciudadano o ciudadana, salvo las fórmulas diplomáticas.
4. No se reconocen títulos nobiliarios ni distinciones hereditarias.

Este principio indica que todo individuo es igual ante la imposición de un determinado tributo y que tiene que respetar las igualdades en materia de cargas tributarias, basándose en la capacidad contributiva, sin importar el carácter del sujeto, clase social, sexo, nacionalidad, entre otros aspectos.

- **Principio de Generalidad: (CNRBV, Artículo 133).**

Toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley.

Este artículo indica que todos los habitantes del país tienen el deber de contribuir con el gasto público que tenga el Estado, cumpliendo cabalmente con los tributos establecidos, considerando las leyes según sea el caso.

- **Principio de Progresividad, Proporcionalidad, Justicia Tributaria o Capacidad Contributiva: (CNRBV, Artículo 316).**

El sistema tributario procurará la justa distribución de las cargas públicas según la capacidad económica del o la contribuyente, atendiendo al principio de progresividad, así como la protección de la economía nacional y la elevación del nivel de vida de la población; para ello se sustentará en un sistema eficiente para la recaudación de los tributos.

Este principio exige que los tributos se fijen en proporción a sus ingresos o manifestaciones de capacidad contributiva, es decir, a mayor ingreso mayor impuesto. Los tributos deben ser justos y exigirse de acuerdo a la capacidad que tengan los contribuyentes para pagarlos. La capacidad contributiva es considerada la base fundamental de donde parten las garantías que otorga la carta magna, tales como justicia tributaria, no confiscatoriedad, igualdad y generalidad.

- **Principio de Legalidad y de la no Confiscatoriedad: (CNRBV, Artículo 317).**

No podrán cobrarse impuestos, tasas, ni contribuciones que no estén establecidos en la ley, ni concederse exenciones o rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por las leyes. Ningún tributo puede tener efecto confiscatorio.

No podrán establecerse obligaciones tributarias pagaderas en servicios personales. La evasión fiscal, sin perjuicio de otras sanciones establecidas por la ley, podrá ser castigada penalmente.

En el caso de los funcionarios públicos o funcionarias públicas se establecerá el doble de la pena.

Toda ley tributaria fijará su lapso de entrada en vigencia. En ausencia del mismo se entenderá fijado en sesenta días continuos. Esta disposición no limita las facultades extraordinarias que acuerde el Ejecutivo Nacional en los casos previstos por esta Constitución.

La administración tributaria nacional gozará de autonomía técnica, funcional y financiera de acuerdo con lo aprobado por la Asamblea Nacional y su máxima autoridad será designada por el Presidente o Presidenta de la República, de conformidad con las normas previstas en la ley.

Este principio es considerado como la regla fundamental de la tributación Venezolana, constituye una de las garantías de derecho constitucional, en razón de la cual se requiere que todo tributo sea sancionado por una ley, o norma jurídica. Se dice que un tributo es confiscatorio cuando absorbe una parte importante de la propiedad; el artículo 115 de la CNRBV señala el derecho de la propiedad privada: “Se garantiza el derecho de la propiedad. Toda persona tiene el derecho al uso, goce, disfrute y disposición de sus bienes”. Establece el derecho a la propiedad privada, asegura su inviolabilidad, su uso y disposición, prohibiendo la confiscación.

- **Principio de la No Retroactividad: (CNRBV, Artículo 24).**

Ninguna disposición legislativa tendrá efecto retroactivo, excepto cuando imponga menor pena. Aunado a ello, el Artículo 8 del Código Orgánico Tributario (2014) consagra que “...Ninguna norma en materia tributaria tendrá efectos retroactivos, excepto cuando suprima o establezca sanciones que favorezcan al infractor...”.

- **Principio de Acceso a la Justicia y Principio de la Tutela Judicial Efectiva: (CNRBV. Artículo 26).**

Toda persona tiene derecho de acceso a los órganos de administración de justicia para hacer valer sus derechos e intereses, incluso los colectivos o difusos; a la tutela efectiva de los mismos y a obtener con prontitud la decisión correspondiente.

El Estado garantizará una justicia gratuita, accesible, imparcial, idónea, transparente, autónoma, independiente, responsable, equitativa y expedita, sin dilaciones indebidas, sin formalismos o reposiciones inútiles.

Este principio representa la garantía mas solida de un Estado democrático organizado, la tutela judicial efectiva es un principio general del Derecho, un Derecho fundamental de aplicación directa cuya articulación técnica es absoluta e inmediata. De acuerdo con la doctrina mayoritaria, la existencia de la tutela judicial efectiva obedece al explicito reconocimiento de que los derechos e intereses que el ordenamiento atribuye al individuo sólo son reales y efectivos en la medida en que puedan hacerse valer en caso de conflicto frente al Poder Publico.

- **Principio que rige a la Administración Tributaria: (CNRBV, Artículo 141).**

La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

2. **Nivel Legal:** Se encuentran los Tratados, Acuerdos y Convenios Internacionales establecidos por el Estado con el objeto de evitar la doble tributación y prevenir la evasión fiscal.

Este nivel también incluye las leyes orgánicas, leyes generales y leyes especiales, entre estas: el Código Orgánico Tributario, definido como la ley que reúne sistemáticamente las normas relativas en materia tributaria y la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

**a. Código Orgánico Tributario (COT):**

El COT indica lo que corresponde regular a las leyes y constituye la norma rectora de los tributos que configuran el sistema impositivo del país. Así mismo, regula las normas fundamentales para todos los tipos de tributos nacionales con excepción de los estatales y municipales a los cuales aplica en forma supletoria. De igual forma regula todo lo referente a la obligación tributaria y los deberes formales que deben cumplir los sujetos pasivos, así como las infracciones tributarias y el establecimiento de las sanciones. El COT fue publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.305 de fecha 17 de Octubre de 2001, actualmente se encuentra vigente su última reforma en Gaceta Oficial N° 6.152 de fecha 18/11/2014.

El COT es aplicable a los tributos nacionales, por tanto constituye “marco normativo de otras leyes” y tiene carácter de ley orgánica. Por tener el código carácter orgánico, prevalece sobre las leyes ordinarias regidas por el, garantizando la uniformidad jurídica.

**Disposiciones Preliminares:**

(COT Artículo 1): Las disposiciones de este Código Orgánico son aplicables a los tributos nacionales y a las relaciones jurídicas derivadas de esos tributos.

Para los tributos aduaneros el Código Orgánico Tributario se aplicará en lo atinente a los medios de extinción de las obligaciones, a los recursos administrativos y judiciales, a la determinación de intereses y en lo relativo a las normas para la administración de tales tributos que se indican en este Código; para los demás efectos se aplicará con carácter supletorio. Las normas de este Código se aplicarán en forma supletoria a los tributos de los estados, municipios y demás entes de la división

político territorial. El poder tributario de los estados y municipios para la creación, modificación, supresión o recaudación de los tributos que la Constitución y las leyes le atribuyan, incluyendo el establecimiento de exenciones, exoneraciones, beneficios y demás incentivos fiscales, será ejercido por dichos entes dentro del marco de la competencia y autonomía que le son otorgadas, de conformidad con la Constitución y las leyes dictadas en su ejecución.

Para los tributos y sus accesorios determinados por administraciones tributarias extranjeras, cuya recaudación sea solicitada a la República Bolivariana de Venezuela de conformidad con los respectivos tratados internacionales, este Código se aplicará en lo referente a las normas sobre el juicio ejecutivo.

(COT Artículo 3): Solo a las leyes le corresponde regular con sujeción a las normas generales, las siguientes materias:

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, otorgar exenciones y rebajas de impuestos, autorizar al Poder Ejecutivo para conceder exoneraciones y otros beneficios o incentivos fiscales.

**Implicaciones de la Ley:** El código Orgánico Tributario establece deberes y obligaciones que deben cumplir los sujetos pasivos, y así lo señala en los siguientes artículos:

(COT Artículo 19): Es sujeto pasivo el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable.

(COT Artículo 23): Los contribuyentes están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales impuestos por este código o por normas tributarias.

Por otra parte, en la ley se señalan ciertas exenciones, exoneraciones y beneficios fiscales:

(COT Artículo 4): En materia de exenciones, exoneraciones, desgravámenes, rebajas y demás beneficios fiscales, las leyes determinarán los requisitos o condiciones esenciales para su procedencia.

(COT Artículo 5): Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a todos los métodos admitidos en derecho, atendiendo a su fin y a su significación económica, pudiéndose llegar a resultados restrictivos o extensivos de los términos contenidos en las normas tributarias.

Las exenciones, exoneraciones, rebajas, desgravámenes y demás beneficios o incentivos fiscales se interpretarán en forma restrictiva.

De los deberes formales obligatorios, relativos a las tareas de fiscalización e investigación que realiza la administración tributaria y que debe ser cumplido por los contribuyentes, responsables y terceros, de acuerdo al artículo 155 del Código se tiene:

(COT Artículo 155):

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 y responsable.
- b) Inscribirse en los registros pertinentes, aportando los datos necesarios y comunicando oportunamente sus modificaciones.
  - c) Colocar el numero de inscripción en los documentos, declaraciones y en las actuaciones ante la administración tributaria o en los demás casos en que se exija hacerlo.
  - d) Solicitar a la autoridad que corresponda permisos previos o de habilitación de locales.
  - e) Presentar, dentro del plazo fijado, las declaraciones que correspondan.
2. Emitir los documentos exigidos por las leyes tributarias especiales, cumpliendo con los requisitos y formalidades en ellas requeridos.
  3. Exhibir y conservar en forma ordenada, mientras el tributo no este prescrito, los libros de comercio, los libros y registros especiales, los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos imposables.
  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.
  5. Exhibir en las oficinas o ante los funcionarios autorizados, las declaraciones, informes, documentos, comprobantes de legítima procedencia de mercancías, relacionados con hechos imposables, y realizar las aclaraciones que le fueren solicitadas.
  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.

En cuanto al incumplimiento de las obligaciones tributarias en materia de los deberes formales del IVA, ya sea por violación u omisión a la norma, se encuentran consagradas en el COT Título III, Capítulo I.

Con respecto a la sanciones por incumplimiento de las obligaciones tributarias se encuentran establecidas en el COT Título III, Artículos 99 al 130.

**Ilícitos Tributarios Formales: (COT Capítulo II, Artículos 99 al 108).**

- Ilícitos tributarios formales relacionados con el deber de inscribirse ante la Administración Tributaria, sancionados con multa desde 50 hasta 150 UT (Unidades Tributarias) y clausura de 5 días continuos.
- Ilícitos formales relacionados con el deber de emitir, entregar o exigir facturas u otros documentos, sancionados con multas desde 5 hasta 150 UT y clausura de 5 a 10 días continuos dependiendo del ilícito cometido.
- Ilícitos formales relacionados con la obligación de llevar libros y registros contables y todos los demás libros y registros especiales, sancionados con multas desde 100 hasta 150 UT y clausura de 5 a 10 días continuos.
- Ilícitos formales relacionados con el deber de presentar declaraciones y comunicaciones, sancionados con multas desde 50 hasta 150 UT, y clausura hasta por 10 días continuos, para el caso de no presentar o presentar con retardo la declaración informativa de las inversiones en jurisdicciones de baja imposición fiscal la multa esta prevista desde 1.000 hasta 2.000 UT.

- Ilícitos formales relacionados con el cumplimiento del deber de permitir el control de la Administración Tributaria, sancionados con multas desde 100 hasta 1.000 UT, clausuras hasta por 10 días y suspensión o revocación de permisos o licencias según corresponda, así como el comiso de los bienes y mercancías.
- Ilícitos tributarios relacionados con el desacato de ordenes de la Administración Tributaria, sancionados con multas de 500 hasta 1.000 UT y cierre del establecimiento.
- Ilícitos tributarios relativos a actividades sometidas a autorización, sancionados con multa desde 100 hasta 1.000 UT y comiso de las especies o bienes relacionados con la industria clandestina.

“Cuando las multas establecidas en este Código estén expresadas en UT, se utilizara el valor de la Unidad Tributaria (UT) que estuviere vigente para el momento del pago” (COT Artículo 91) **Bs.S 50,00 Año 2019**. “Las multas establecidas en este Código expresadas en términos porcentuales, se convertirán en el equivalente de UT que correspondan al momento de la comisión del ilícito, y se cancelaran utilizando el valor de la misma que estuviere vigente para el momento del pago” (COT Artículo 92).

#### **Ilícitos Tributarios Materiales: (COT Capitulo III, Artículos 109 al 114).**

- Quien pague con retraso los tributos debidos en el termino de un año, contado desde la fecha en que debió cumplir la obligación, será sancionado con multa de 0.28% del monto adeudado por cada día de retraso hasta un máximo del 100%.

- Quien realice el pago de los tributos debidos, fuera del termino de 1 año, contado desde la fecha en que debió cumplir la obligación, será sancionado adicionalmente con una cantidad de 50% del monto adeudado.
- Quien realice el pago de los tributos debidos fuera del término de 2 años, contados desde la fecha en que debió cumplir la obligación, será sancionado adicionalmente con una cantidad de 150% del monto adeudado.

Quando la Administración Tributaria efectúe determinaciones conforme al procedimiento de recaudación en caso de omisión de declaraciones, previsto en este Código, impondrá multa del 30% sobre la cantidad del tributo determinado.

- Quien mediante acción u omisión y sin perjuicio de la sanción establecida en el artículo 119, cause una disminución ilegítima de los ingresos tributarios, inclusive mediante el disfrute indebido de exenciones, exoneraciones u otros beneficios fiscales será sancionado con multa de 100% hasta 300% del tributo omitido.

Parágrafo Segundo: en los casos previstos en el artículo 196 de este Código se aplicara la multa de un 30% del Tributo Omitido.

- Aceptado el reparo y pagado el tributo omitido, la Administración Tributaria mediante resolución procederá a dejar constancia de ello y liquidará los intereses moratorios, la multa establecida en el parágrafo segundo del artículo 112 de este código, y demás multas a que hubiere lugar conforme a lo previsto en este Código.
- Quien obtenga devoluciones o reintegros indebidos, será sancionado con multa de 100% a 500% de las cantidades indebidamente obtenidas.

- Los incumplimientos relativos al deber de anticipar a cuenta de la obligación tributaria principal, serán sancionados:
  - ✓ Por omitir el pago de anticipos a que esta obligado, con el 100% de los anticipos omitidos.
  - ✓ Por incurrir en retraso del pago de anticipos, con el 0.05% de los anticipos omitidos por cada día de retraso hasta un máximo de 100%.
- Los incumplimientos de las obligaciones de retener, percibir o enterar tributos, serán sancionados:
  - ✓ Por no retener o no percibir, con el 500% del tributo no retenido o no percibido.
  - ✓ Por retener o percibir menos de los que corresponde, con el 100% de lo no retenido o no percibido.
  - ✓ Por enterar las cantidades retenidas o percibidas en las oficinas receptoras de fondos nacionales, fuera del plazo establecido en las normas respectivas, con multa del 5% de los tributos retenidos o percibidos, por cada día de retraso de su enteramiento, hasta un máximo de 100 días.
  - ✓ Por no enterar las cantidades retenidas o percibidas en las oficinas receptoras de fondos nacionales, con multa de 1.000% del monto de las referidas cantidades, sin perjuicio de la aplicación de penas privativas de libertad.
  - ✓ Los supuestos previstos en los numerales 3 y 4, no serán aplicables a la República Bolivariana de Venezuela, Gobernaciones y Alcaldías, las cuales serán sancionadas con multa de 200 hasta 1.000 UT.

**Ilícitos Tributarios penales: (COT Capítulo IV, Artículos 118 al 130).**

Esta constituido por la instigación publica al incumplimiento de la normativa tributaria, se sanciona dicho delito con pena restrictiva de Libertad de 1 a 5 años; prisión de 4 a 6 años a quien no entere los tributos retenidos o percibidos dentro de

los plazos establecidos (COT Artículo 121); Así como prisión de 6 meses a 7 años a quien incurra en Defraudación Tributaria.

**(COT Artículos 119 y 120):**

- Incurrir en defraudación tributaria quien mediante simulación, ocultación, engaño o cualquier otra maniobra, produzca una disminución del tributo a pagar.
- Constituyen indicios de Defraudación Tributaria: declarar cifras, deducciones o datos falsos, u omitir deliberadamente hechos o circunstancias que incidan en la determinación de la obligación tributaria; no emitir facturas u otros documentos obligatorios o emitirlos en medios distintos a los autorizados por la Administración Tributaria; emitir o aceptar facturas u otros documentos cuyo monto no coincida con el correspondiente a la operación real; ocultar mercancías o efectos gravados o productores de rentas; entre otros.

El COT procura uniformidad fiscal, un amplio margen de seguridad jurídica para los actores del tributo, consagra o determina la autonomía del derecho tributario, requisito indispensable para garantizar al sistema tributario la eficacia en el ejercicio de los principios generales de la tributación.

**b. Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA):**

Actualmente se encuentra vigente su última reforma en Gaceta Oficial N° 6.396 de fecha 21/08/2018. Esta Ley es la carga fiscal sobre el consumo que afecta a toda transacción durante el proceso de producción, distribución y venta final del consumidor y se aplica sobre el precio de los bienes y servicios de consumo. La obligación de soportar el impuesto recae sobre el consumidor final y es deber del

contribuyente trasladar el debito fiscal a los adquirientes de bienes o servicios y al mismo tiempo es una obligación de estos últimos soportar el tributo. La Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA) es un ordenamiento jurídico dentro de cuya estructura (compuesta por 70 Artículos) identifica los elementos esenciales del impuesto, como son: Hecho Imponible (Artículos 3 y 4), Sujetos Pasivos (Artículos 5 al 12), Base Imponible (Artículos 20 al 26), Alícuota Impositiva (Artículo 27), Determinación de la Cuota Tributaria (Artículos 28 al 31).

**(LIVA Artículo 1) :**

Se crea un impuesto al valor agregado, que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, según se especifica en esta Ley, 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 o 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, realicen las actividades definidas como hechos imposables en esta Ley.

(LIVA Artículo 3) Constituyen hechos imposables a los fines de esta Ley, las siguientes actividades, negocios jurídicos u operaciones:

- La venta de bienes muebles corporales, incluida la de partes alícuotas en los derechos de propiedad sobre ellos, así como el retiro o desincorporación de bienes muebles, realizados por los contribuyentes de este impuesto.
- La importación definitiva de bienes muebles.

- La prestación a título oneroso de servicios independientes ejecutados o aprovechados en el país, incluyendo aquellos que provengan del exterior, en los términos de esta Ley, también constituye hecho imponible el consumo de los servicios propios del objeto, giro o actividad del negocio, en los casos a que se refiere el numeral 4 del artículo 4 de esta Ley.
- La venta de exportación de bienes muebles corporales.
- La exportación de servicios.

(LIVA Artículo 20) La base imponible del impuesto en los casos de ventas de bienes muebles, sea de contado o a crédito, es el precio facturado del bien, siempre que no sea menor del precio corriente en el mercado, caso en el cual la base imponible será este último precio.

Para los efectos de esta Ley el precio corriente en el mercado de un bien será el que normalmente se haya pagado por bienes similares en el día y lugar donde ocurra el hecho imponible como consecuencia de una venta efectuada en condiciones de libre competencia entre un comprador y vendedor no vinculados entre sí.

(LIVA Artículo 28) La obligación Tributaria derivada de cada una de las operaciones gravadas se determinará aplicando en cada caso la alícuota del impuesto, sobre la correspondiente base imponible. A los efectos del cálculo del impuesto para cada período de imposición, dicha obligación se denominará Débito Fiscal.

3. **Nivel Sub-Legal:** Está integrado por los Reglamentos y las Disposiciones de Carácter General, como el Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, Decretos, Providencias y Sentencias emanadas por los órganos jurisdiccionales en el área tributaria, entre otros.

**a. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (RLIVA):**

El Reglamento del IVA fue publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.363 de fecha 12 de Julio de 1999. Es considerado en esta investigación porque esta subordinado a la LIVA, para hacer más entendible, amplia y detallada lo que ésta establece en cuanto al cumplimiento de los deberes formales del IVA.

Se consideran deberes formales en materia de registros ante la Administración Tributaria, la obligación de la inscripción de los contribuyentes. De igual forma “ los sujetos pasivos deben inscribirse en el registro de contribuyentes, cuando realizan actividades definidas por la ley como hechos imposables del impuesto, cuando desarrollan actividades en calidad de importadores, exportadores, industriales, comerciantes y prestadores habituales de servicios independientes, entre otros”

(RLIVA, Artículo 1).

La determinación y pago del impuesto se debe realizar en el formulario de declaración y pago, medios y sistemas autorizados por el Ministerio de Hacienda dentro de los 15 días continuos siguientes al periodo de imposición”. (RLIVA Artículo 60). Cabe señalar, por otra parte, que aun cuando es ciertos periodos de imposición no haya lugar a pago de impuesto, porque no se haya generado debito fiscal o el crédito fiscal sea superior a éste, o el contribuyente ordinario no ha realizado operaciones gravadas en uno o mas periodos tributarios ( a menos que haya cesado en sus actividades y lo haya comunicado a la Administración Tributaria) la obligación de presentar declaración se mantiene.

**b. Providencia 0071, mediante la cual se establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y Otros Documentos.**

La presente Providencia tiene por objeto establecer las normas que rigen la emisión de facturas, ordenes de entrega o guías de despacho, notas de debito y notas de crédito, en materia de IVA, siendo éstas deberes formales; de conformidad con la normativa que rige la Tributación Nacional atribuida al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

En su artículo 13, establece que las facturas emitidas sobre formatos o formas libres, por los contribuyentes ordinarios del impuesto al Valor Agregado, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contener la denominación de “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. Fecha de emisión constituida por ocho (8) dígitos.
7. Nombre y Apellido o razón social y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), del adquirente del bien o receptor del servicio. Podrá prescindirse del número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), 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 adquirente o receptor.
8. Descripción de la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad y monto. Podrá omitirse la cantidad en aquellas prestaciones de

servicio que por sus características ésta no pueda expresarse. Si se trata de un bien o servicio exento, exonerado o no gravado con el impuesto al valor agregado, deberá aparecer al lado de la descripción o de su precio, el carácter E separado por un espacio en blanco y entre paréntesis según el siguiente formato: (E).

9. 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.
10. Especificación del monto total de la base imponible del impuesto al valor agregado, discriminada según la alícuota, indicando el porcentaje aplicable, así como la especificación del monto total exento o exonerado.
11. Especificación del monto total del impuesto al valor agregado, discriminado según la alícuota indicando el porcentaje aplicable.
12. Indicación del valor total de la venta de los bienes o de la prestación del servicio o de la suma de ambos, si corresponde.
13. Contener la frase “sin derecho a crédito fiscal”, cuando se trate de las copias de las facturas.
14. En los casos de operaciones gravadas con el impuesto al valor agregado, cuya contraprestación haya sido expresada en moneda extranjera, equivalente a la cantidad correspondiente en moneda nacional, deberán constar ambas cantidades en la factura, con indicación del monto total y del tipo de cambio aplicable.
15. Razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), de la imprenta autorizada, así como la nomenclatura y fecha de la Providencia Administrativa de autorización.
16. Fecha de elaboración de los formatos o formas libres por la imprenta autorizada, constituida por ocho (8) dígitos.

## **2.2 PROCEDIMIENTO REALIZADO POR LA EMPRESA PARA DETERMINAR, DECLARAR Y PAGAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) DE SUS CLIENTES**

### **a. Impuesto al Valor Agregado**

No todos los contribuyentes deben aplicar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), por tal motivo la Ley del IVA los ha clasificado en 4 tipos de contribuyentes, como lo son: los Contribuyentes Ordinarios, Ocasionales, Formales y Especiales.

Los *Contribuyentes Ordinarios* son aquellos que realizan actividades que constituyen hechos imposables y por lo tanto deben cobrar el impuesto de acuerdo a la alícuota correspondiente, así como tienen derecho a descontar sus créditos fiscales por las compras que realizan. O bien visto de otra perspectiva, éstos se benefician con el derecho de compensar sus débitos con sus créditos fiscales. A diferencia de los *Contribuyentes Formales*, quienes realizan actividades que no causan o no concierne gravar el impuesto y por consiguiente, no estarán obligados al pago del mismo. Por otra parte los *Contribuyentes Ocasionales* lo conforman los importadores no habituales de bienes muebles corporales. La otra clasificación es de los *Contribuyentes Especiales* llamados “*Sujetos Pasivos Especiales*” es toda aquella persona, natural o jurídica, calificado como tal por la Administración Tributaria mediante una resolución fundamentada. Dicha designación se hace, especialmente, en razón del volumen de las actividades económicas, reflejadas en la facturación del contribuyente y están en la obligación al pago del impuesto en calidad de agentes de retención.

Es importante mencionar que, dentro de las clasificaciones antes mencionadas, la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, actualmente realiza la gestión contable de clientes denominados por el SENIAT como Sujetos Pasivos

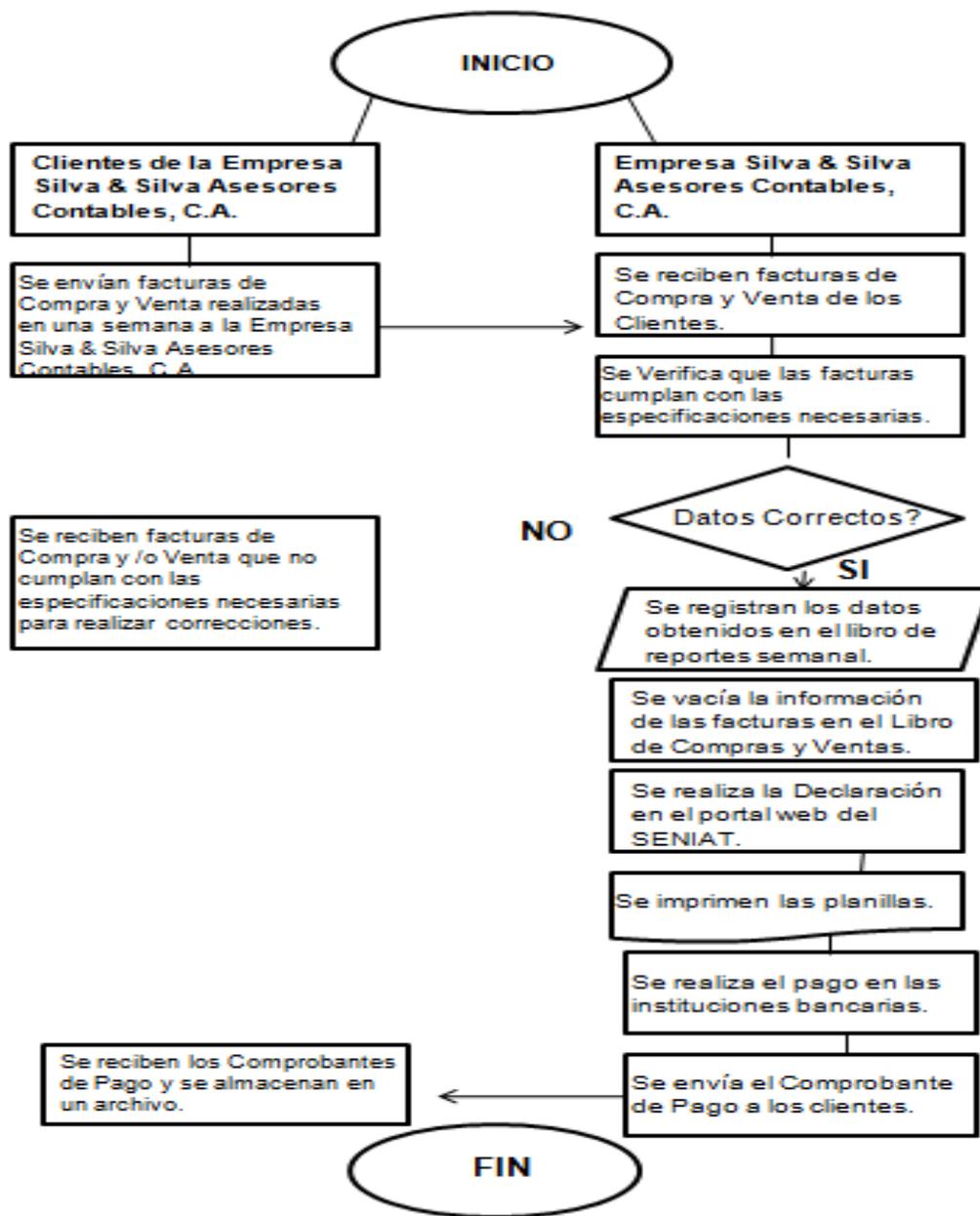
Especiales, por lo que según Gaceta Oficial N° 6.396 de fecha 21 de Agosto de 2018, Artículo 10: “ El impuesto causado a favor de la República, en los términos de esta Ley en materia del impuesto al valor agregado, será determinado por períodos de imposición semanales...” A su vez, en la misma Gaceta, Artículos 1 al 5, se anuncia la creación de un régimen temporal de pago de anticipos de Impuesto al Valor Agregado que recaee sobre los Sujetos pasivos calificados como Especiales y que deben ser pagaderos semanalmente.

Para cumplir con el desarrollo de éste objetivo fue necesario consultar al personal que participa en dicho proceso, así como llevar a cabo la revisión de libros de compras, ventas y planillas de liquidación, con la finalidad de conocer si la empresa cumple con lo establecido en la legislación tributaria vigente, con respecto a la declaración y pago de IVA de sus clientes.

A continuación, se muestra el proceso de declaración, liquidación y pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) por parte de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A a sus clientes, a través de un flujograma de proceso.

Según Gabaldón (2008), un flujograma de proceso “es una descripción simbólica secuencial de la organización de procedimientos, materiales y personas en el curso de las actividades para el logro de un resultado específico”. (p.212).

Es necesario mencionar que dada la descripción efectuada por el personal que participa en el proceso, se desprenden algunas observaciones que implican la inobservancia del cumplimiento de la normativa legal vigente.



**Figura 3. Determinación, Declaración y Pago del (IVA) por parte de la Empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, a sus clientes**

Fuente: El Autor (2019).

- Descripción del proceso:

Para llevar a cabo el proceso de Determinación, Declaración y Pago de IVA por la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, a sus clientes, el primer paso es recibir las facturas de compra y venta de los mismos (los cuales son facturas semanales por su calidad de contribuyentes especiales), verificando que cumplan con lo establecido en la normativa legal vigente, como lo es: numero de factura, numero de control, denominación del cliente y el proveedor, registro de identificación fiscal, fecha, entre otros.

Se verifica que las facturas de compras de los clientes a sus proveedores, posean su respectivo Comprobante de Retención de IVA (Según Providencia 0049 de fecha 17 de Julio de 2015, Artículo 16) y su comprobante de Retención a ISLR en el caso que aplique (Según Decreto N° 1.808 de fecha 23 de Abril de 1997), y a su vez que cumplan con las especificaciones necesarias en materia de retenciones.

Posteriormente se procede a realizar un registro en el cual se totaliza el monto de las compras y ventas obtenidas durante la semana (Ver Anexo A), adicionalmente se realizan anotaciones en un libro de reportes con los datos obtenidos, y así llevar un mejor control.

Se vacía la información en los libros de compra y venta, cabe destacar que éstos, son relaciones mensuales de los clientes, sin embargo se van llenando semanalmente con el fin de que en la última semana correspondiente al mes (según el calendario de contribuyentes especiales emitido por el SENIAT) se tengan finalizados los libros y se puedan tener disponibles mensualmente.

Se realizan los archivos TXT de las Retenciones de IVA, tomando los datos de las facturas a declarar en la semana y de los comprobantes de Retención de IVA facilitados por los clientes de la empresa SILVA & SILVA Asesores Contables, C.A, posteriormente, se procede a archivar las facturas en carpetas de cada cliente, las cuales contienen separadores mensual y semanalmente.

Para proceder a la presentación de la Declaración informativa del IVA es necesario el llenado de la Forma IVA 99030 (Ver Anexo B), ésta se elabora con los datos numéricos previamente determinados en los registros semanales de compra y venta.

En primer lugar, se procede a ingresar al sistema en línea del SENIAT, colocando los datos del cliente al cual se le realizará la declaración de IVA (usuario y contraseña), se selecciona el periodo de imposición y se llena la planilla que emite el sistema de la siguiente manera: comenzando por los débitos fiscales; En la casilla N° 40 el total de las ventas internas no gravadas, en la casilla N° 42 el total de las ventas internas gravadas por alícuota general (16% actualmente) seguidamente la planilla de los créditos fiscales; en la casilla N° 30 el total de las compras internas No Gravadas, en la casilla N° 33 el total de las Compras Internas Gravadas por Alícuota General, en la casilla N° 20 el sistema automáticamente registra el excedente de crédito fiscal de la semana anterior ( en caso de poseerlo), la siguiente planilla de Autoliquidación arroja el resultado y muestra la Cuota Tributaria de Periodo (en el caso que aplique) o lo que se debe pagar de IVA, o en su defecto, el excedente de Crédito Fiscal para la semana siguiente. Se registra la declaración y se procede a imprimir el certificado de la misma para llevar un control de las declaraciones realizadas, en caso de IVA por pagar, se imprime la planilla de pago y se realiza la liquidación del mismo en cualquiera de las entidades bancarias referidas por el SENIAT para dicho proceso, a su vez, el sistema arroja cinco planillas para el pago del anticipo de IVA, una por cada día hábil de la semana, éstas se imprimen para realizar el pago del mismo;

posteriormente, el comprobante de pago, es enviado a los clientes para que éstos lo almacenen en una carpeta y/o archivo y de esta forma los puedan tener disponibles y estar al día en caso de que se realice alguna fiscalización por parte de la Administración Tributaria.

### **2.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS POR PARTE DE LA EMPRESA SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A A SUS CLIENTES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO ORGÁNICO TRIBUTARIO VIGENTE.**

Los deberes formales, según el Código Orgánico Tributario, deben ser cumplidos de manera obligatoria y cabal por todos los contribuyentes, responsables y terceros, y su incumplimiento o violación conllevara a una serie de sanciones previamente establecidas en dicha Ley.

El artículo 99 de este Código, sostiene que los ilícitos formales, se harán efectivos con el incumplimiento o violación de los deberes descritos en los Artículos 99 al 108. Capítulo II, Título III.

Para analizar el cumplimiento de los deberes formales mencionados anteriormente empleados por la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A a sus clientes, se hizo en función de los resultados de la aplicación de listas de cotejo, relacionadas con la variable deberes formales y de acuerdo a los siguientes parámetros: conocimiento en materia tributaria, registro ante la Administración Tributaria, comprobantes, libros, registros contables, declaraciones, entre otros. Seguidamente se interpretan los resultados de las listas de cotejo (ver anexo B).

**De los registros ante la Administración Tributaria:**

- La empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, se asegura de que sus clientes exhiban en un lugar visible de su establecimiento el Certificado de Inscripción del RIF.
- Los clientes de la empresa, no han tenido modificaciones en cuanto a: cambio de nombre, denominación social, residencia o domicilio, cese de actividades, cambio de representante legal, por lo tanto no ha tenido que hacer ninguna notificación a la Administración Tributaria.

**De la obligación de llevar libros, registros contables y especiales del IVA:**

- La empresa lleva un libro obligatorio de compras y otro de ventas para cada uno de sus clientes, éstos se mantienen al día, al igual que los libros de accionistas, actas, inventario, sin embargo, al momento de revisar los libros diario y mayor de sus clientes, éstos mantienen un atraso de mas de 1 mes, lo que conlleva al incumplimiento del deber formal.
- las operaciones realizadas por los clientes están debidamente documentadas mediante facturas emitidas y recibidas.
- Los libros de compras y ventas están permanentemente en el domicilio o establecimiento que corresponde, éstos cumplen con el modelo establecido por la Administración Tributaria, así como el medio y sistema en que deben llevarse los mismos, sin embargo, no se realiza el resumen mensual en el cual debe indicarse el monto total de la base imponible y del impuesto, ajustada con las adiciones y deducciones correspondientes, ventas y compras de mercancías exentas, debito y crédito fiscal.

**De la Administración Tributaria:**

Los clientes no fueron objeto de verificación durante el año fiscal 2018, por lo cual no obtuvieron ninguna imposición de sanción por parte de la Administración Tributaria en este ejercicio económico.

**De la Empresa:**

Las organizaciones deben poseer un manual de procedimientos que les permitan realizar sus actividades de una manera eficaz, con el fin de garantizar su buen funcionamiento y los objetivos planteados. De igual forma hay que considerar lo importante que es el personal humano que labora en las empresas, los cuales deben conocer sus funciones y los procedimientos que se realizan para que se cumplan los objetivos planteados.

Por lo cual, la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A no posee un sistema de control interno en materia tributaria, lo cual es de gran importancia para una organización que realiza gestiones contables, ya que tiene la responsabilidad de que sus clientes cumplan con las normas establecidas y no sean sujeto de sanciones.

Con lo mencionado anteriormente, es necesaria la elaboración del manual de normas y procedimientos sobre las obligaciones tributarias, para que la empresa tenga descritos los pasos que debe realizar para el registro de las declaraciones, liquidación y pago del IVA, con lo establecido en las Leyes.

**De la Declaración y Pago de IVA:**

- La empresa presenta y paga el impuesto correspondiente de cada uno de sus clientes en el lugar, forma y condiciones.
- La determinación y pago del impuesto IVA se efectúa en el formulario de declaración y pago, sin embargo, en ocasiones incumple, al no ser presentada en la fecha establecida según el calendario para Contribuyentes Especiales emitido por el SENIAT.

**2.4 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN MATERIA DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) APLICADAS POR LA EMPRESA SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A A SUS CLIENTES.**

En el presente objetivo se presenta la propuesta de un Manual de Normas y Procedimientos Tributarios en Materia de IVA aplicados por la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A a sus clientes, por medio del cual se requiere la facilitación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. El manual se ha elaborado con la finalidad de corregir los inconvenientes encontrados y proveer al personal de la empresa una herramienta apropiada para que pueda ser aplicado por todos y de ésta forma puedan cumplir con los requerimientos legales exigidos, y por ende, con la responsabilidad que tienen con sus clientes. En el desarrollo del manual se encuentra una serie de pasos determinados, indicando de manera lógica y cronológica las actividades que se deben realizar para cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente.

A continuación se puede observar el manual propuesto a la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A:

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

# **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (IVA).**

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCION.....</b>	<b>03</b>
<b>SECCION I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL</b>	
Objetivo/Alcance.....	<b>04</b>
Hoja de Vida del Manual.....	<b>05</b>
Uso del Manual.....	<b>06</b>
Base Legal.....	<b>07</b>
<b>SECCION II. NORMAS</b>	
Normas Generales.....	<b>08</b>
Normas Específicas.....	<b>09</b>
<b>SECCION III. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>	
Procedimiento para realizar Libros de Compras y Ventas.....	<b>14</b>
Procedimiento para Determinar, Declarar y Pagar el IVA.....	<b>24</b>
<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>	<b>41</b>

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

## INTRODUCCION

La empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, atendiendo a las exigencias de la normativa legal vigente en materia tributaria, requiere establecer mecanismos que permitan tramitar todo lo concerniente a dicha materia con la finalidad de que sus clientes cumplan con lo establecido en las leyes y puedan mantenerse activos en sus labores diarias de comercio, evitando multas y/o sanciones.

El presente manual se constituye como material de consulta, se podrá identificar el procedimiento a seguir en materia de Determinación, Declaración y Pagar del IVA y de esta forma cerciorar la correcta operatividad de los procesos.

El manual está conformado de la siguiente manera:

SECCON I: Aspectos Generales del Manual: conformado por los objetivos, alcance, base legal vigente, uso del manual, hoja de vida del mismo y normas que orientan y rigen de manera general los procedimientos.

SECCION II: Normas: Determina las normas generales y específicas que deben aplicarse en materia de Determinación, Declaración y Pago del IVA.

SECCION III: Descripción de los Procedimientos: se establecen los responsables de ejecutarlos de una manera clara y ajustada a las bases legales y normativas de la institución, flujogramas, formularios e instructivos, así como un glosario de términos que permitirá al usuario facilitar su interpretación.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

## SECCION I: ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

### **OBJETIVO**

Describir las normas y procedimientos por los que se debe regir la Empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, para cumplir con los requerimientos exigidos por sus clientes al momento Declarar y Pagar las Obligaciones Tributarias, específicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA), según lo establecido en las Leyes, con el fin de servir como instrumento de información, decisión y control en el desempeño de sus funciones.

### **ALCANCE**

Esta dirigido a normalizar y estandarizar las actividades que realiza la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, para cumplir con la Declaración y pago en materia de IVA de sus clientes, precisando los pasos y normas a seguir para evitar sanciones y/o multas por parte de la Administración Tributaria.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

SECCION I: ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

**HOJA DE VIDA DEL MANUAL**

<b>N° de Versión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Responsable Administrativo</b>	<b>Responsable de Actualización</b>	<b>Principales Cambios</b>
<b>1era</b>	<b>Octubre 2019</b>			

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

## SECCION I: ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

### USO DEL MANUAL

Para la correcta implantación de este manual, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- El manual debe estar, en forma física y electrónica a disposición de todo el personal que forme parte del Departamento Administrativo y Contable.
- En la aplicación del presente manual, el cumplimiento de los procedimientos aquí descritos recaen en el Departamento Administrativo y Contable coordinados por la Junta Directiva de la Empresa.
- Cualquier cambio en el ordenamiento legal vigente, o en las políticas del Departamento Administrativo y Contable que en materia de procedimientos afecte la estructura del manual, generara también un cambio en su contenido con el fin de adaptarlo a las nuevas políticas emitidas.
- El manual se encuentra organizado de manera tal que el usuario pueda encontrar información clara y precisa, tanto de las unidades que intervienen en los procedimientos como en las responsabilidades y acciones que deben cumplirse durante el desarrollo de los mismos.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

## SECCION I: ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

### **BASE LEGAL VIGENTE**

El manual de Normas y Procedimientos sobre las Obligaciones Tributarias en Materia de Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicados por la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, a sus clientes, esta normado por un conjunto de disposiciones legales tales como: Leyes, Decretos, Reglamentos, Providencias Administrativas, los cuales deben considerarse en toda su amplitud:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial N° 5.453 de fecha 24 de Marzo de 2000.
- Código Orgánico Tributario. Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 18 de Noviembre de 2014.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado. Gaceta Oficial N° 6.396 de fecha 21/08/2018
- Providencia Administrativa 0071.
- Reglamento a la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Gaceta Oficial N° 5.363 de fecha 12 de Julio de 1999.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

## SECCION II: NORMAS

### NORMAS GENERALES

- Todas las operaciones que realice la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, para cumplir la gestión contable de sus clientes, deberán ser registradas y aplicadas de acuerdo a las leyes y reglamentos de la administración tributaria dictadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
- Las operaciones realizadas en materia de IVA deberán ser realizadas y registradas de acuerdo con los artículos que nos indican en cada ley venezolana y sus reglamentos.
- Llevar el registro del Libro de Compras de sus Clientes.
- Llevar el registro del Libro de Ventas de sus Clientes.
- Declarar y pagar en los casos que se genere pago, ante los entes receptores designados por el (SENIAT) las cantidades generadas por el calculo de IVA de sus clientes.
- Presentar ante el (SENIAT) la declaración informativa del Impuesto al Valor Agregado, forma 99030.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

## SECCION II: NORMAS

### NORMAS ESPECÍFICAS

#### PARA LA ELABORACION DE LOS LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS

##### Libro de Compra:

1. El libro Auxiliar de Compra se debe elaborar en un programa de Macros de Microsoft Excel.
2. Se debe abrir una carpeta y elaborar un libro por cada mes del año. Este contendrá el nombre del mes y el periodo en que fue realizado.
3. Todas las compras que realicen los clientes de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, se deben registrar en este libro (uno para cada cliente), verificando que las facturas cumplan con la Providencia Administrativa Nro 0071.
4. Las facturas deben ser archivadas por orden numérico para todos los meses.
5. El libro contendrá todos los datos fiscales de la factura, de igual forma, el monto de la base imponible, la alícuota y el total de compras incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, además, por ser los clientes de la empresa “Contribuyentes Especiales” este libro debe contener los datos de las Retenciones de Iva que éstos realicen, tales como: fecha de emisión del comprobante, alícuota, monto retenido y numero de comprobante de retención.
6. Al culminar la elaboración del libro, este se tendrá que presentar ante el superior inmediato para su revisión.
7. Se debe imprimir el libro, archivar y mantener en los establecimientos de cada cliente para poder ser presentados al Fisco Nacional cuando éste lo requiera.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

## SECCION II: NORMAS

### NORMAS ESPECÍFICAS

#### PARA LA ELABORACION DE LOS LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS

##### **Libro de Venta:**

1. El libro Auxiliar de Venta se debe elaborar en un programa de Macros de Microsoft Excel.
2. Se debe abrir una carpeta y elaborar un libro por cada mes del año. Este contendrá el nombre del mes y el periodo en que fue realizado.
3. Todas las Ventas que realicen los clientes de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, se deben registrar en este libro (uno para cada cliente).
4. Las facturas y/o reportes “Z” de cada cliente deben ser archivadas y registradas en el libro de ventas por orden numérico o en su defecto por el numero consecutivo del Reporte “Z”.
5. El libro contendrá todos los datos fiscales de la factura y/o reporte “Z”, de igual forma, el monto de la base imponible, la alícuota y el total de las ventas incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
6. Al culminar la elaboración del libro, este se tendrá que presentar ante el superior inmediato para su revisión.
7. Se debe imprimir el libro, archivar y mantener en los establecimientos de cada cliente para poder ser presentados al Fisco Nacional cuando éste lo requiera.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

## SECCION II: NORMAS

### NORMAS ESPECÍFICAS

#### EN MATERIA DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

##### **Determinación, Declaración y Pago:**

1. La empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, declarará y pagará el impuesto correspondiente de sus clientes en el lugar, la fecha (según calendario de Contribuyentes Especiales) y la forma que establezca la Ley.
2. Se debe dejar constancia de la suma de los débitos fiscales que consten en las facturas emitidas en el periodo de imposición, así como de la suma de los créditos fiscales que consten en las facturas de compras que realizan los clientes de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, también, si existiere excedente de crédito fiscal del periodo anterior y determinar el impuesto por pagar o, si corresponde, indicar el excedente de crédito fiscal resultante
3. La declaración se debe efectuar en la planilla de IVA identificada como Forma 99030 a través de la página del Portal del SENIAT y presentarse en la fecha indicada según el Calendario de Contribuyentes Especiales emitido por el portal.
4. Efectuada la declaración, en los casos en que la misma arroje impuesto a pagar se efectuara el pago en las instituciones bancaras correspondientes.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

5. Se debe anexar una copia de la declaración firmada y sellada por los clientes a las relaciones mensuales y una copia en la cartelera tributaria ubicada en el establecimiento comercial de los clientes de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A.
6. La declaración de IVA se debe realizar aun cuando en ciertos periodos de imposición no haya lugar a pago de impuesto, ya sea porque no se ha generado debito fiscal, el crédito fiscal es menor que el debito fiscal o los clientes de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, no han realizado operaciones gravadas en uno o mas periodos tributarios.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

### SECCION III: DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

## **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LOS LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS**

### **Procedimiento para Realizar el Libro de Compras:**

1. Las facturas semanales de compras de los clientes de SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, son agrupadas y se anexan al reporte semanal de compras.
2. Se debe verificar que las facturas estén a nombre de los clientes de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A.
3. La persona encargada de elaborar los Libros de Compras recibirá todas las facturas correspondientes a las compras que realizan los clientes de la empresa.
4. Se deben organizar las facturas siguiendo un orden cronológico.
5. Luego la persona encargada de elaborar los Libros cargará en el archivo de Macros de Microsoft Excel todas las facturas siguiendo un orden cronológico y enumerando consecutivamente cada operación, agregando los datos solicitados en la planilla, que se muestra a continuación:

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.



**Manual de Normas y  
Procedimientos Sobre las  
Obligaciones Tributarias (IVA).**

Revisión:	01
Fecha:	Febrero 2020
Página:	

**RESUMEN DE LA EMPRESA**  
RIF: J-88888888  
LIBRO DE COMPRAS  
MES: AÑO

Nº	FECHA DE LA FACTURA	IMPORTE	IMPORTE IVA	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IVA DEDUCIBLE	IMPORTE TOTAL DEDUCIBLE	IMPORTE IVA NO DEDUCIBLE	IMPORTE TOTAL NO DEDUCIBLE	IMPORTE TOTAL PAGADO	IMPORTE IVA PAGADO	IMPORTE TOTAL PAGADO	IMPORTE IVA DEDUCIBLE	IMPORTE TOTAL DEDUCIBLE	IMPORTE IVA NO DEDUCIBLE	IMPORTE TOTAL NO DEDUCIBLE	IMPORTE TOTAL PAGADO	IMPORTE IVA PAGADO	IMPORTE TOTAL PAGADO
TOTAL																		

**RESUMEN DEL LIBRO DE COMPRAS**

DESCRIPCIÓN	BASE IMPONIBLE	CREDITO FISCAL	IVA RETENIDO (a terceros)
TOTAL Compras Exentas V/O Sin Derecho a Crédito Fiscal			
I de las Compras Import. Afectadas solo Alícuota Gen.			
II de las Compras Import. Afectadas en Alícuota Gen + Adic.			
III de las Compras Import. Afectadas en Alícuota Reducida.			
IV de las Compras Internas Afectadas solo Alícuota Gen.			
V de las Compras Internas Afectadas en Alícuota Gen + Adic.			
VI de las Compras Internas Afectadas en Alícuota Reducida.			
VII de las Compras Internas Afectadas en Alícuota ANT. 10%			
<b>SUMMA</b>			

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

### SECCION III: DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

#### **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LOS LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS**

**Procedimiento para Realizar el Libro de Compras:** A continuación, se explica de forma detallada los datos que se deben agregar en cada casilla del libro de compras, de acuerdo a las operaciones que realiza la empresa.

- Operación N°: En esta casilla se coloca la numeración correlativa.
- Fecha de la factura: Según los datos de la factura de compras, se coloca la fecha que contiene la misma.
- Rif: Se coloca el número de Registro de Información Fiscal del proveedor.
- Nombre o Razón Social: Se coloca el nombre del proveedor, como lo muestra la factura.
- Tipo de Proveedor: Se indica el tipo de Proveedor según el caso, Persona Natural o Persona Jurídica, normalmente se coloca la inicial de la siguiente manera PN o PJ.
- N° de Factura: Se escribe el número de la factura que muestra la misma.
- N° de Control: Se escribe el número de control que indica la factura.
- N° Nota de Debito: Es un documento legal de carácter comercial que es enviado al cliente por parte de vendedores y/o prestadores de servicios afectos al IVA, y que refleja un aumento en la cantidad de su deuda, incremento que no está reflejado en una factura anterior.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

- N° Nota de Crédito: Una nota de crédito es un documento legal que se utiliza en transacciones de compraventa donde interviene un descuento posterior a la emisión de la factura, una anulación total, un cobro de un gasto incurrido de más o la devolución de bienes.
- Total Compras Incluyendo IVA: Es la sumatoria de la compra exenta, compra gravable (base imponible) y el impuesto (IVA).
- Compras sin derecho a Créd. IVA: Se coloca el monto de la compra exenta de IVA que muestra la factura (en caso que aplique).
- Base Imponible: Se coloca el monto de la base imponible que muestra la factura (en caso que aplique).
- % Alícuota: Se indica el porcentaje de gravamen.
- Impuesto IVA: Es el resultado de multiplicar la base imponible con el porcentaje de gravamen.
- Fecha de la Retención: Se coloca la fecha en que fue realizado el Comprobante de Retención de IVA, la cual esta contenida en dicho documento.
- IVA Retenido (al vendedor): Se coloca el monto del IVA que se retiene al proveedor.
- N° de Comprobante: en esta casilla se coloca el numero del comprobante de Retención de IVA, el cual esta contenido en dicho documento.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

### SECCION III: DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

#### **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LOS LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS**

##### **Procedimiento para Realizar el Libro de Ventas:**

1. Las facturas semanales y/o reportes “Z” de ventas de los clientes de SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, son agrupadas y se anexan al reporte semanal de ventas.
2. Se debe verificar que las facturas y/o reportes “Z” contengan el nombre de los clientes de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, además que cumplan con las especificaciones establecidas en la Providencia Administrativa 0071.
3. La persona encargada de elaborar los Libros de Ventas recibirá todas las facturas y/o reportes “Z” correspondientes a las ventas que realizan los clientes de la empresa.
4. Se deben organizar las facturas y/o reportes “Z” siguiendo un orden cronológico.
5. Luego la persona encargada de elaborar los Libros cargará en el archivo de Macros de Microsoft Excel todas las facturas siguiendo un orden cronológico y enumerando consecutivamente cada operación, agregando los datos solicitados en la planilla, que se muestra a continuación:

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.



	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

### SECCION III: DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

#### **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LOS LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS**

**Procedimiento para Realizar el Libro de Ventas:** A continuación, se explica de forma detallada los datos que se deben agregar en cada casilla del libro de ventas, de acuerdo a las operaciones que realiza la empresa.

- Operación N°: En esta casilla se coloca el número de operación, cumpliendo un orden cronológico.
- Fecha de la factura: Según los datos de la factura de ventas, se coloca la fecha que contiene la misma.
- Rif: Se indica el numero de Registro de Información Fiscal del Cliente, sea persona natural o jurídica, en los casos de persona natural podrá colocarse el numero de cédula de identidad.
- Nombre o Razón Social: se registra el nombre o razón social del cliente o se agrega una breve descripción de la operación realizada, por ejemplo, “ventas varias”.
- N° de Impresora Fiscal: En caso de que el negocio cuente con impresora fiscal se coloca el número que identifica la misma, el cual esta contenido en el reporte diario que arroja.(Ver Anexo)
- N° Z: En esta columna se coloca el número de Reporte Z que muestra cada resumen diario. (Ver Anexo)

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

- N° de factura desde: En el caso de que el contribuyente cuente con maquinas fiscales (las cuales arrojan un reporte diario con la sumatoria de todas las ventas realizadas) en esta columna se indica el numero de facturas desde que inicia el reporte.
- N° de factura hasta: En el caso de que el contribuyente cuente con maquinas fiscales (las cuales arrojan un reporte diario con la sumatoria de todas las ventas realizadas) en esta columna se indica el numero de facturas hasta que termina el reporte.
- N° Nota de Debito: Se indica el número de la Nota de Debito en caso que corresponda.
- N° Nota de Crédito: Se indica el número de la Nota de Crédito en caso que corresponda.
- N° de Factura Afectada: Ésta columna es para colocar el numero de la factura que afecte la nota de crédito.
- Total ventas Incluyendo IVA: Es la sumatoria de la venta exenta, venta gravable (base imponible) y el impuesto (IVA).
- Ventas Internas No Gravadas: Se coloca el monto de la venta exenta de IVA que muestra la factura (en caso que aplique).
- Base Imponible: Se coloca el monto de la base imponible que muestra la factura (en caso que aplique).
- % Alícuota: Se coloca el porcentaje de gravamen.
- Impuesto IVA: Es el resultado de multiplicar la base imponible con el porcentaje de gravamen.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

### SECCION III: DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACION LIQUIDACION Y PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)**

**Declaración Regular:** La determinación del impuesto se realiza de la siguiente manera:

- Se suma el monto de todas las ventas exentas de IVA realizadas en la semana.
- Se suma la base imponible de todas las facturas de ventas realizadas en la semana y se multiplica por el porcentaje de la alícuota impositiva. (débito fiscal).
- Se suma el monto de todas las compras exentas de IVA realizadas en la semana.
- Se suma la base imponible de todas las facturas de compras realizadas en la semana y se multiplica por el porcentaje de la alícuota impositiva. (crédito fiscal).
- Si el valor del débito fiscal es mayor que el crédito fiscal se genera una cuota tributaria o IVA por pagar. En caso contrario se genera un excedente de crédito fiscal que debe ser aprovechado la semana siguiente a la declaración.
- Si la determinación del impuesto genera IVA por pagar, se debe verificar si existe excedente de crédito fiscal la semana anterior, si es así, se debe aprovechar para disminuir el monto de la cuota tributaria a pagar.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

- Ingrese al Portal del SENIAT, a través de la siguiente dirección de Internet [www.seniat.gov.ve](http://www.seniat.gov.ve). Al ingresar a la página, seleccione en la sección SENIAT en Línea la opción Persona Jurídica.



- Ingrese su usuario y clave para ingresar al Sistema.



<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

3. Seleccione del menú principal Procesos Tributarios la opción Declaración IVA.  
El sistema muestra la siguiente pantalla:

iSENIAT - Declaración de IVA

**Paso 1: Inicio**

Seleccione el tipo de declaración de IVA que desea realizar 

1. Regular  
 2. Sustitutiva

¿En este periodo realizó operaciones de Venta y/o Compra? 

Sí  
 No

4. Seleccione la opción Regular e indique si realizó o no operaciones de Venta y/o Compra en el período sujeto a la declaración.
5. Defina el período de la declaración seleccionando el mes y el año de la misma.

Definir Período de la Declaración

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

6. Seguidamente el Sistema le mostrará en pantalla los datos de su información fiscal.

La declaración será registrada bajo la siguiente Información Fiscal

---

RUT:  
Nombre o Razón Social:  
Representante Legal:  
Tipo Contribuyente:  
Clase Contribuyente Iva:  
Dependencia Regional de Adscripción:

---

¿Desea continuar con el proceso de Declaración?

7. Verifique la información presentada en pantalla y presione el botón SI para continuar.
8. A continuación el sistema despliega la sección Débitos Fiscales, los cuales están constituidos por la suma del impuesto causado en todas las ventas o servicios prestados por el contribuyente, de acuerdo con las alícuotas tributarias que correspondan a los mismos.
9. Coloque el monto total de las ventas, siguiendo el siguiente orden: en el ítem 40 se ingresa el total de las ventas exentas y en el ítem 42 el monto total de la base imponible, el sistema activara una segunda pantalla para indicar el porcentaje de la alícuota, según la operación de venta realizada. Presione el botón Agregar para que el Sistema efectúe el cálculo automáticamente. Posteriormente, presione el botón Cerrar para que dicho monto sea trasladado al ítem respectivo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

Alícuotas Aplicadas: SELECCIONAR Periodo:

DEBITOS FISCALES	BASE IMPONIBLE (Bs)	DEBITO FISCAL (Bs)
1 Ventas Internas no Gravadas	30	
2 Ventas de Exportación	31	
3 Ventas Internas Gravadas por Alícuota General	32	42
4 Ventas Internas Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	33	43
5 Ventas Internas Gravadas por Alícuota Reducida	34	44
6 Total Ventas y Debitos Fiscales para efectos de Determinación	35	45
7 Ajustes a los Debitos Fiscales de periodos anteriores		46
8 Certificados de Debitos Fiscales Exonerados (emitidos en años anteriores)		47
9 Total Debitos Fiscales		48

10. Presione el botón Guardar para almacenar la información ingresada y luego, el botón Continuar para avanzar y registrar la información relacionada con los Créditos Fiscales. Los créditos fiscales constituyen el total del IVA soportado por el contribuyente en la adquisición o compra de bienes y servicios necesarios para la realización de sus actividades comerciales o productivas. Para el cálculo de los créditos fiscales el sistema despliega la siguiente pantalla:

CRÉDITOS FISCALES	BASE IMPONIBLE (Bs)	CRÉDITO FISCAL (Bs)
10 Compras no Gravadas y/o sin Derecho a Crédito Fiscal	30	
11 Importaciones Gravadas por Alícuota General	31	32
12 Importaciones Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	32	33
13 Importaciones Gravadas por Alícuota Reducida	33	34
14 Compras Internas Gravadas por Alícuota General	34	35
15 Compras Internas Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	35	36
16 Compras Internas Gravadas por Alícuota Reducida	36	37
17 Total Compras y Créditos Fiscales del Periodo	38	39
18 Créditos Fiscales Totalmente Deducibles		40
19 Créditos Fiscales producto de la Aplicación del porcentaje de la provista		41
20 Total créditos Fiscales deducibles... Realice la operación (10 + 37)		42
21 Excedente Créditos Fiscales del mes anterior (Item 40 de la declaración anterior)		43
22 Monto de Salidas (sólo Exportadores)		44
23 Monto de Ingresos (sólo quien suministra bienes o presta servicios a otras empresas)		45
24 Ajustes a los Créditos Fiscales de periodos anteriores		46
25 Certificados de Debitos Fiscales Exonerados (emitidos por años anteriores) Registrados en el periodo		47
26 Total Créditos Fiscales		48

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

11. Ingrese los datos de acuerdo a su naturaleza de compras, en el ítem 30 se coloca el total de las compras exentas y en el ítem 33 se coloca el monto de la base imponible en las compras internas gravadas, el sistema activara una segunda pantalla para indicar el porcentaje de la alícuota. Presione el botón Agregar para que el Sistema efectúe el cálculo automáticamente. Posteriormente, presione el botón Cerrar para que dicho monto sea trasladado al ítem respectivo. En caso de existir excedentes de créditos fiscales en periodos anteriores, el sistema reflejara el monto en el ítem 20.

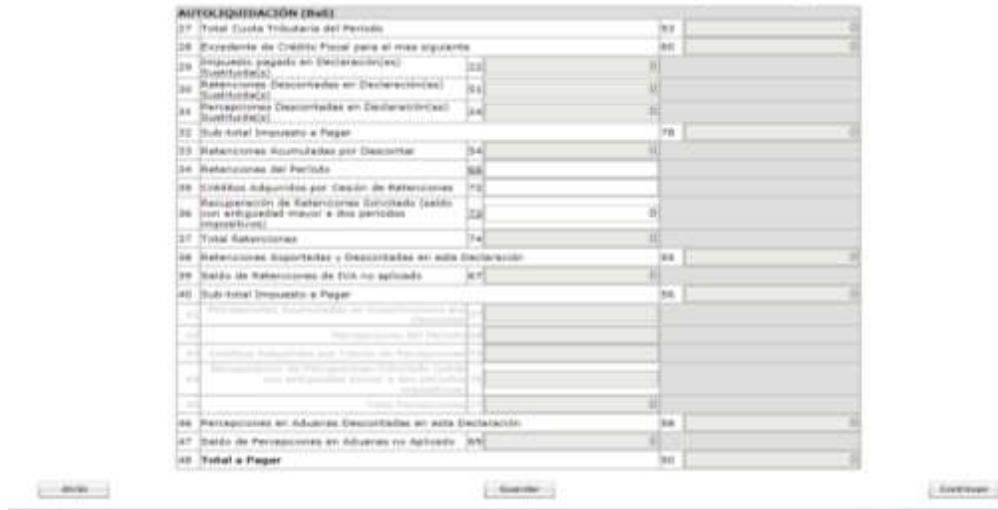
CRÉDITOS FISCALES	BASE IMPONIBLE (Bw)	CÁRITO FISCAL (Bw)
30 Compras no Gravadas y/o en Derecho e Crédito Fiscal	10	
31 Importación Gravada por Alícuota General		10
32 Importaciones Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	112	103
33 Importaciones Gravadas por Alícuota Reducida	113	103
34 Compras Internas Gravadas por Alícuota General	23	34
35 Compras Internas Gravadas por Alícuota General más Alícuota Adicional	212	342
36 Compras Internas Gravadas por Alícuota Reducida	213	343
37 Total Compras e Créditos Fiscales del Período	15	36
38 Créditos Fiscales Tratamiento Deducible		35
39 Créditos Fiscales producto de la aplicación del porcentaje de la prima		32
20 Total créditos Fiscales deducibles... Realice la operación (35 + 37)		71
21 Excedente Créditos Fiscales del mes Anterior (Item 20 de la declaración anterior)		29
22 Reintegró Solicitado (sólo Exportadores)		21
23 Reintegró Solicitado (sólo quien suministra bienes o presta servicios a estas economías)		21
24 Ajustes e los Créditos Fiscales de periodos anteriores		28
25 Certificados de Débitos Fiscales Exonerados (emitidos por entes exonerados) Registrado en el periodo		22
26 Total Créditos Fiscales		28

12. El sistema automáticamente realizara las operaciones matemáticas correspondientes, haga click en la opción Guardar para almacenar la información ingresada y posteriormente presione Continuar, para avanzar.

13. A continuación el sistema desplegará la sección de Autoliquidación, con la cuota tributaria resultante del período.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	



NOTA: En caso de que la Cuota Tributaria del periodo será igual a cero por ser mayores los créditos fiscales que los débitos fiscales, el sistema mostrara la diferencia en la casilla N° 60 “Excedente de Créditos Fiscales para el Mes Siguiente”.

De haber soportado Retenciones de Iva se debe relacionar primero las provenientes de periodos anteriores, luego las soportadas en el mismo periodo y finalmente las adquiridas a terceras personas Créditos Adquiridos por Cesión de Retenciones. Si la empresa a solicitado recuperación de excedente de retenciones, se coloca el monto objeto de de la misma en la casilla Recuperación de Retenciones Solicitado.

14. Se presiona el botón Guardar para almacenar la información ingresada y luego Continuar para avanzar.

15. A continuación se despliega la siguiente pantalla la cual representa la totalidad de los elementos de la declaración:

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.



## Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).

Revisión: 01

Fecha: Febrero 2020

Página:

Declaración

Registro

**FORMA PARA DECLARAR Y PAGAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) \_\_\_\_\_ N° DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (C.C.) \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE (PERSONA JURÍDICA) \_\_\_\_\_ N° DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (C.C.) \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) \_\_\_\_\_ N° DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (C.C.) \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN FISCAL	BASE IMPONIBLE (COP)	CREDITO FISCAL (COP)
1. Gastos Externos no Gravados	38	0
2. Gastos de Exportación	39	0
3. Gastos Externos Gravados por Alícuota General	40	0
4. Gastos Externos Gravados por Alícuota General para Bienes de Inversión	41	0
5. Gastos Externos Gravados por Alícuota Reducida	42	0
6. Total Ingresos y Débitos Fiscales del período anterior	43	0
7. Ajustes a los Débitos Fiscales del período anterior	44	0
8. Total Débitos Fiscales del período anterior	45	0
9. Total Débitos Fiscales	46	0
DESCRIPCIÓN FISCAL	BASE IMPONIBLE (COP)	CREDITO FISCAL (COP)
10. Gastos no Gravados y/o en Débito a Crédito Fiscal	47	0
11. Gastos Externos Gravados por Alícuota General	48	0
12. Gastos Externos Gravados por Alícuota General para Bienes de Inversión	49	0
13. Gastos Externos Gravados por Alícuota Reducida	50	0
14. Gastos Externos Gravados por Alícuota General para Bienes de Inversión	51	0
15. Gastos Externos Gravados por Alícuota General para Bienes de Inversión	52	0
16. Gastos Externos Gravados por Alícuota Reducida	53	0
17. Total Gastos y Créditos Fiscales del Período	54	0
18. Créditos Fiscales Totalmente Deducibles	55	0
19. Créditos Fiscales producto de la aplicación del porcentaje de la prima	56	0
20. Total créditos fiscales deducibles - Restar la opción (70 + 57)	57	0
21. Sueldos y Salarios Gravados del mes anterior (Según 60 de la Resolución anterior)	58	0
22. Retegros autorizados (sólo exportadores)	59	0
23. Retegros autorizados (sólo quien suministra bienes y presta servicios a otras personas)	60	0
24. Ajustes a los Créditos Fiscales del período anterior	61	0
25. Créditos de Débitos Fiscales autorizados (sólo por otras declaraciones registradas en el período)	62	0
26. Total Créditos Fiscales	63	0
AUTOLIQUIDACIÓN (COP)		
27. Total Cuota Tributaria del Período	64	0
28. Crédito de Crédito Fiscal para el mes siguiente	65	0
29. (Pago o pago en diferido) (sólo sustituido)	66	0
30. Retenciones descontadas en Declaración (sólo sustituido)	67	0
31. Retenciones (suma de las retenciones)	68	0
32. Sueldos Gravados y Pagar	69	0
33. Retenciones acumuladas por Declaración	70	0
34. Retenciones del Período	71	0
35. Crédito Autorizado por Débito de Retenciones	72	0
36. Retenciones de Retenciones autorizadas (sólo en el caso de personas jurídicas)	73	0
37. Total Retenciones	74	0
38. Retenciones autorizadas y descontadas en esta Declaración	75	0
39. Saldo de Retenciones de IVA no aplicable	76	0
40. Sueldos Gravados y Pagar	77	0
41. Retenciones acumuladas en Importaciones por Declaración	78	0
42. Retenciones del Período	79	0
43. Crédito Autorizado por Débito de Retenciones	80	0
44. Retenciones de Retenciones autorizadas (sólo en el caso de personas jurídicas)	81	0
45. Total Retenciones	82	0
46. Retenciones en Aduanas Descontadas en esta Declaración	83	0
47. Saldo de Retenciones en Aduanas no aplicable	84	0
48. Total a Pagar	85	0

Registro

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

16. Si esta conforme haga click en Registrar. Luego proceda a imprimir el Compromiso de Pago, el cual se emite para aquellos casos en que la declaración genere monto a pagar, en caso contrario, solo será emitido el certificado de la Declaración. Es importante mencionar que cuando la declaración genera monto a pagar o cuota tributaria automáticamente el sistema calcula el valor a pagar por anticipo de IVA, siendo éste el mismo monto de la cuota tributaria, con la diferencia que será dividido en cinco porciones las cuales deben ser canceladas (una porción por cada día hábil de la semana) en las instituciones financieras autorizadas por el SENIAT.

17. Para obtener el compromiso de pago efectúe los siguientes pasos:

- Se hace click en el menú principal la opción CONSULTAS/ COMPROMISOS DE PAGO.
- Seleccione el tipo de impuesto que requiere consultar o la opción que por defecto le muestra el sistema (Todos los Impuestos).
- Coloque en la fecha Desde y la fecha Hasta el periodo que desea buscar y haga click en la opción Consultar. El sistema arroja la pantalla donde se tiene los datos ingresados anteriormente.
- Se hace click sobre el campo Periodo para visualizar la Planilla de Pago. Luego se selecciona la opción por la cual desea efectuar el pago respectivo:
  - a) Manual (Planilla de Pago): Para la cancelación manual se debe efectuar el pago del IVA en las Instituciones Financieras autorizadas por el SENIAT.
  - b) Electrónica: esta opción permite efectuar la cancelación del IVA vía electrónica, por lo tanto se efectúa directamente por el sistema. Para esta opción es indispensable que la empresa posea una cuenta activa en los bancos autorizados por el SENIAT para efectuar los pagos.

18. Para imprimir la planilla de Declaración siga los siguientes pasos:

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

- Hacer click en el menú principal, opción CONSULTAS/ESTADO DE CUENTA.
- Seleccione el tipo de Seleccione el tipo de impuesto que requiere consultar o la opción que por defecto le muestra el sistema (Todos los Impuestos).
- Coloque en la fecha Desde y la fecha Hasta el periodo que desea buscar y haga click en la opción Transacciones. El sistema arroja la pantalla donde se tiene los datos ingresados anteriormente.
- Haga click sobre el campo Nro de Documento y podrá visualizar la planilla de su Declaración, haga Click en la opción Imprimir. Con respecto al certificado de la declaración, este sólo estará disponible cuando este conciliado el pago, y podrá ubicarlo de la siguiente manera:
- Hacer click en el menú principal, opción CONSULTAS/ESTADO DE CUENTA.
- Seleccione el tipo de Seleccione el tipo de impuesto que requiere consultar o la opción que por defecto le muestra el sistema (Todos los Impuestos).
- Coloque en la fecha Desde y la fecha Hasta el periodo que desea buscar y haga click en la opción Transacciones. El sistema arroja la pantalla donde se tiene los datos ingresados anteriormente.
- Haga click sobre el campo Descripción y podrá observar el Nro de certificado de la planilla con un color azul, lo que quiere decir que esta conciliado el pago, presione sobre el Nro de Certificado y podrá visualizar el mismo, luego haga click en Imprimir. En caso de no estar conciliado el pago, el sistema le arroja el siguiente mensaje (pendiente conciliación).

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

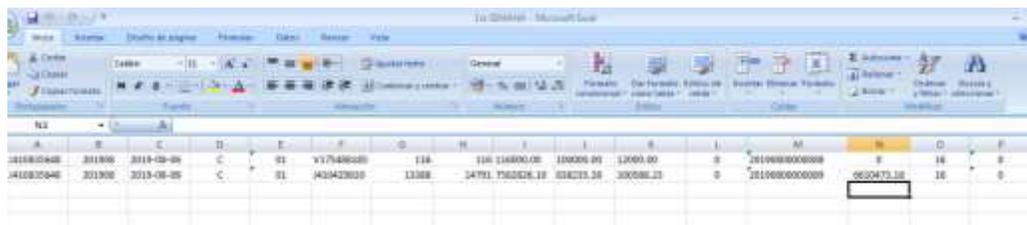
	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

### SECCION III: DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACION LIQUIDACION Y PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)**

**Retenciones de IVA:** Es la obligación que tiene el comprador de bienes o servicios gravados, de no entregar el valor total de la compra, sino realizar una retención por concepto de IVA, en el porcentaje que determine la ley para luego depositar a la Administración Tributaria el valor retenido.

Una vez que se tienen ordenadas las facturas con sus respectivos comprobantes de Retención de IVA (los cuales vienen anexados a la factura que corresponde), se procede a vaciar la información en un archivo de Microsoft Excel para su posterior declaración y pago, agregando los datos que solicita el documento como se muestra a continuación:



A	B	C	D	E	F
31180048	20190	2019-02-05	C	SI	V1748620
41082048	20190	2019-02-05	C	SI	40342800

- Columna A: Rif del agente de retención, en formato de tipo General, ejemplo J9999999999.
- Columna B: Periodo impositivo, en formato de tipo General, colocando el año y mes, ejemplo 201910.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

- Columna C: Fecha del documento, formato tipo texto, colocando año, mes y día, separados por guion simple, ejemplo 2019-10-15.
- Columna D: Tipo de Operación, si es compra o venta se coloca la inicial de la palabra, en formato General, ejemplo C o V.
- Columna E: Tipo de documento, si es factura se coloca el número 01, nota de debito 02, nota de crédito 03, certificaciones 04, forma importación 05, forma exportación 06, en formato tipo texto.
- Columna F: Rif del proveedor, formato tipo General.
- Columna G: Número de factura emitida por el proveedor, formato tipo General.
- Columna H: Número de Control plasmado en la factura emitida por el proveedor, formato tipo General.
- Columna I: Monto total de la factura, formato de tipo General, para separar decimales se utiliza el punto (.).
- Columna J: Base imponible de la factura, formato tipo General, para separar decimales se utiliza el punto (.).
- Columna K: Monto del IVA Retenido al Proveedor, formato de tipo General, para separar decimales se utiliza el punto (.).
- Columna L: Corresponde al numero de documento que soporta una operación de Nota de Debito o Nota de Crédito, en caso de no aplicar se coloca en numero cero (0), formato de tipo General.
- Columna M: Numero de Comprobante de Retención de IVA, debe contener 14 caracteres, formato de tipo texto, ejemplo 20191000000075.
- Columna N: Monto exento de la factura, en caso de no poseer se coloca cero (0), formato de tipo General.
- Columna O: Alícuota aplicada a la factura, formato tipo General, ejemplo 16.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

- Columna P: Numero de expediente por operaciones aduaneras, en caso de no aplicar se coloca cero (0), formato de tipo General.

Luego de llenar los datos solicitados se procede a guardar el archivo en tipo: texto (delimitado por tabulaciones). A continuación, se ingresa al sistema en línea del SENIAT y en el menú principal de Procesos Tributarios, se selecciona la opción Retenciones IVA.



Posteriormente el sistema muestra una pantalla que permite cargar el archivo de Retención de IVA (previamente guardado como archivo de tipo texto delimitado por tabulaciones), una vez seleccionado, se hace click en la opción “Procesar Archivo”.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

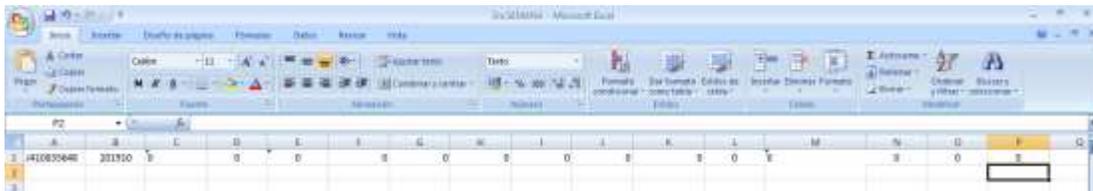
**Cargar archivo**

Archivo a procesar:  Ningún archivo seleccionado

**Procesar Archivo**

Luego el sistema muestra el monto total a pagar por concepto de Retenciones de IVA, se hace click en la opción “aceptar” y se imprime la planilla de pago que debe ser depositada en las entidades financieras autorizadas por el SENIAT para dicho proceso.

En caso de no existir Retenciones de IVA en la semana a declarar, igualmente se realiza un archivo TXT solo agregando los datos del Agente de Retención y periodo impositivo, en las demás columnas se coloca cero (0), se procede a declarar y el sistema emite un comprobante de declaración, se imprime y archiva para control de la empresa.



<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

## GLOSARIO DE TERMINOS

**ALICUOTA:** Se entiende por alícuota al porcentaje legal aplicable sobre la base imponible para la determinación de tributos.

**BASE IMPONIBLE:** Cuantía sobre la cual se calcula el importe de determinado impuesto a satisfacer por una persona física o jurídica.

**BENEFICIO FISCAL:** Es una medida legislativa que permite pagar menos impuestos por parte del contribuyente de manera legal.

**CARGA FISCAL:** Tributo o Gravamen que se impone a una persona o cosa.

**COMPENSACION:** en términos generales se compensan deudas cuando dos personas son deudoras, una de la otra al mismo tiempo. En términos tributarios se puede compensar saldos a favor presentados en las declaraciones tributarias con otros saldos a cargo del contribuyente, solo en los casos expresamente determinados por la ley y con el lleno de ciertos requisitos.

**CONTRIBUCION:** cantidad de dinero o especies que debe pagar el contribuyente por concepto de un beneficio realmente obtenido o por la prestación de un servicio de eminente carácter social y que se impone para atender las necesidades del Estado o de los Municipios.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

**CONTRIBUYENTE:** Aquel sujeto pasivo respecto del cual se verifica el hecho imponible. Dicha condición puede recaer en las personas naturales, jurídicas, demás entes colectivos a los cuales otras ramas jurídicas atribuyen calidad de sujeto de derecho y entidades o colectividades que constituyan una unidad económica, dispongan de patrimonio y de autonomía funcional.

**CONTRIBUYENTES FORMALES:** Son aquellos que realizan exclusivamente actividades u operaciones exentas o exoneradas del impuesto y solo están obligadas a cumplir con los deberes formales que corresponden a los contribuyentes ordinarios.

**CONTRIBUYENTES OCASIONALES:** Son aquellos importadores de no habituales de bienes muebles corporales, las empresas publicas, los institutos autónomos y los entes descentralizados de del Estado y Municipio.

**CONTRIBUYENTES ORDINARIOS:** Son aquellos prestadores habituales de servicios, industriales y comerciantes, los importadores de bienes, las personas naturales y jurídicas que realicen actividades consideradas como hechos imposables, las empresas publicas bajo la figura de sociedades mercantiles, los institutos autónomos y otros.

**CONTRIBUYENTES ESPECIALES:** Es toda aquella persona, natural o jurídica, calificado como tal por la Administración Tributaria (Servicio de Rentas Internas) mediante una resolución fundamentada. Dicha designación se hace, especialmente, en razón del volumen de las actividades económicas, reflejadas en la facturación del contribuyente.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Sobre las Obligaciones Tributarias (IVA).</b>	Revisión:	01
		Fecha:	Febrero 2020
		Página:	

**CREDITO FISCAL:** Saldo que una persona natural o jurídica posee a su favor a la hora de declarar sus impuestos, y que por lo general representa un monto deducible de su pago final, debido a condiciones determinadas de su economía.

**HECHO IMPONIBLE:** El hecho imponible es un elemento del tributo que se define como la circunstancia o presupuesto de hecho (de naturaleza jurídica o económica), fijado por la ley para configurar cada tributo, cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal; es decir, el pago del tributo.

**IVA:** El impuesto al valor añadido (IVA) o impuesto al valor agregado es un impuesto indirecto sobre el consumo, que grava las entregas de bienes y las prestaciones de servicios. Es indirecto porque no se aplica de manera directa a la renta de los contribuyentes, si no que se paga según el consumo que haga cada persona.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Génesis Villahermosa.	Lcda. Shelymar Silva.	Lcdo. Mario Silva.

## **FASE III**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **3.1 CONCLUSIONES**

Luego de cumplir con la realización de los objetivos planteados, a continuación se presenta un conjunto de conclusiones derivadas de cada uno de los mismos, con miras a la aplicación de correctivos necesarios y la implantación de mecanismos encaminados a la optimización del proceso:

1. Mediante una observación directa se pudo notar que La empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, mantiene actualizados sus archivos en cuanto a Normativa Tributaria Vigente Venezolana, identificados en tres niveles los cuales son el Nivel Fundamental comprendido por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el Nivel Legal comprendido por las leyes orgánicas generales y especiales, en este caso el Código Orgánico Tributario y la Ley del Iva, por ultimo el nivel sub-legal comprendido por los Reglamentos y disposiciones de carácter general.
2. El procedimiento realizado por la empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A, para Determinar, Declarar y Pagar el IVA de sus clientes, se realiza según lo previsto en las Leyes para cada tipo de Contribuyente, los impuestos causados a favor de la República son determinados por periodos de imposición semanales, en el caso del IVA, se corroboró que la empresa lleva los libros de compras y ventas de sus clientes, sin embargo, en ocasiones el llenado de los libros se ve afectado cuando algunas facturas no cumplen con los requisitos exigidos por la Administración Tributaria y/o cuando los proveedores no entregan a tiempo las facturas con sus respectivas retenciones de IVA (en caso

que apliquen). La empresa realiza las declaraciones vía electrónica y realiza los pagos en las entidades bancarias autorizadas.

3. En cuanto al cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de la empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A, a sus clientes, éstos se identificaron según lo establecido en el Código Orgánico Tributario, el cual contiene los ilícitos formales que se derivan del incumplimiento de los deberes tributarios. Se determinó que, en ocasiones, la empresa presenta de forma extemporánea las declaraciones semanales y dejan atrasar mas de un mes los libros Diario y Mayor, lo cual, arroja como consecuencia la amenaza de posibles multas y/ o sanciones para sus clientes.
4. Para finalizar, se presenta la propuesta de un Manual de Normas y Procedimientos sobre las obligaciones tributarias (IVA) con la finalidad de mejorar y/o facilitar la practica al momento de realizar procedimientos para Declarar y Pagar los tributos debido a que en la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, se observa la carencia de políticas que incluyan programas de capacitación y la inexistencia de manuales de Normas y Procedimientos que faciliten la correcta aplicación de los procesos, además, existe el desconocimiento por parte de algunos empleados, de las obligaciones establecidas en las leyes y de las reformas tributarias realizadas en el año 2018-2019. En base a lo anterior, se planteó la realización de un Manual de Normas y Procedimientos en materia de IVA con una estructura apegada a las leyes que regulan dicho impuesto y detalle de cada uno de los pasos a seguir en el proceso de Declaración, Liquidación y Pago y de esta forma la empresa cuenta con una herramienta útil que ayude a minimizar errores en la ejecución de los procesos contables y administrativos que realiza a sus clientes.

### **3.2 RECOMENDACIONES**

1. Fomentar la cultura tributaria dentro de la empresa y promover la importancia del cumplimiento oportuno de las obligaciones establecidas en la normativa legal vigente, de esta forma, Silva & Silva Asesores Contables, C.A, mantendrá sus archivos actualizados en cuanto a Normativa Legal Vigente y sus reformas.
2. Incentivar a los empleados que participan en el proceso de Determinación, Declaración y Pago, la continua capacitación sobre las normas tributarias y definir o establecer por escrito las funciones y responsabilidades de los miembros de la empresa para la eficiencia de los procesos.
3. Establecer mecanismos de planificación u organización que ofrezcan a los empleados de la empresa Silva & Silva Asesores Contables, C.A, una mejora al momento de efectuar sus obligaciones y de esta forma evitar atrasos en el llenado de los libros de contabilidad y por ende evitar multas y/o sanciones para sus clientes.
4. Implantar el Manual de Normas y Procedimientos sobre las Obligaciones Tributarias en la empresa, para optimizar el proceso de Determinación, Declaración y Pago de los tributos correspondientes a sus clientes.

## **REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS**

Código Orgánico Tributario, Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 17 de Octubre de 2001, con reforma en Gaceta Oficial N° 6.152 de fecha 18 de Noviembre de 2014.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial N° 5.453 del 24 de Marzo de 2000.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, Gaceta Oficial N° 38.435 de fecha 12 de Mayo de 2006, con reforma en Gaceta Oficial N° 6.396 de fecha 21 de Agosto de 2018.

Marín, L. (2015). “Desarrollo Piramidal de Kelsen Hans dentro del ordenamiento jurídico venezolano” (Documento Físico).

Providencia Administrativa 0071, Gaceta Oficial 39795 del 8 de Noviembre de 2011.

Reglamento del Impuesto al Valor Agregado, Gaceta Oficial N° 5.363 de fecha 12 de Julio de 1999.

Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria. Portal Oficial de Consulta. (Documento en Línea), disponible: <http://www.seniat.gov.ve>.

Tamayo y Tamayo, Mario (2007). El proceso de la Investigación Científica. Editorial Limusa. México.

## **ANEXOS**

## Anexo A

S	T	U	V	W	X	Y
		NOMBRE DEL CLIENTE				
		VENTAS		COMPRAS		
	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVABLES (BASE IMPONIBLE)		COMPRAS EXENTAS	COMPRAS GRAVABLES (BASE IMPONIBLE)	
	XXX	XXX		XXX	XXX	
	XXX	XXX		XXX	XXX	
	XXX	XXX		XXX	XXX	
TOTAL	XXX	XXX	TOTAL	XXX	XXX	XXX
1ra SEMANA DEL MES XXX DE XXXX						

## Anexo B

**Análisis del Cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A a sus clientes, según lo establecido en el Código Orgánico Tributario Vigente.**

<b>De los registros ante la Administración Tributaria</b>	SI	NO
1. Los clientes exhiben en un lugar visible el certificado de inscripción		
2. Han tenido los clientes modificaciones en cuanto:		
Cambio de Nombre		
Denominación Social		
Residencia o Domicilio		
Cese de actividades		
Cambio de representante legal		
<b>De la obligación de llevar libros, registros contables y especiales del</b>		
1. Les realizan a sus clientes el Libro Diario?		
2. Les realizan a sus clientes el Libro Mayor?		
3. Les realizan a sus clientes el Libro de Inventario?		
4. Les realizan a sus clientes el Libro de Compras?		
5. Les realizan a sus clientes el Libro de Ventas?		
6. Se encuentran los Libros antes mencionados en el establecimiento		
7. Los clientes dejan constancia del numero de RIF, en las facturas o		
<b>De la Administración Tributaria</b>		
1. Han sido sus clientes objeto de verificación por parte de la		
2. Han sido sus clientes objeto de imposición de sanciones por parte de		
<b>De la Empresa</b>		
1. Tiene la empresa un sistema de control interno en materia tributaria?		
2. En caso de ser afirmativa, están creados los lineamientos para los		
<b>De la Obligación de llevar los libros especiales en materia de IVA:</b>		
1. Los libros de compra y venta que realiza a sus clientes cumplen con		
2. Les realiza un resumen mensual al finalizar el mes?		
<b>De la Declaración y Pago de IVA</b>		
1. Presenta y paga la Declaración de IVA de sus clientes dentro del		
2. Sus clientes mantienen en un lugar visible de su establecimiento la		

## HOJAS METADATOS

### Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

<b>Título</b>	<b>Manual de normas y procedimientos sobre las obligaciones tributarias en materia de impuesto al valor agregado (iva) aplicadas por la empresa silva &amp; silva asesores contables, c.a. a sus clientes.</b>
---------------	--

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

#### Autor(es)

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Código CVLAC / e-mail</b>	
Villahermosa R., Génesis J.	<b>CVLAC</b>	<b>C.I: 22.725.283</b>
	<b>e-mail</b>	villahermosagenesis@gmail.com
	<b>CVLAC</b>	<b>C.I:</b>
	<b>e-mail</b>	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

#### Palabras o frases claves:

impuesto al valor agregado
base imponible
determinación del impuesto
manual tributario
procedimientos
pasantía

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

### Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría Pública

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

### Resumen (Abstract):

**La propuesta del Manuel de Normas y Procedimientos responde a las necesidades evidenciadas en el personal de la empresa SILVA & SILVA ASESORES CONTABLES, C.A, para cumplir con los principales procedimientos legales, administrativos y metodológicos que se debe realizar en relación a la determinación, declaración y pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA). Las debilidades que se presentan en la empresa objeto de estudio pueden corregirse mediante la implementación de dicho manual que permita llevar un mejor control en el área tributaria y por lo tanto minimizar el riesgo de sanciones por parte de la Administración Tributaria. Este manual incluye: Las normas y procedimientos para la Determinación, Declaración y Pago del IVA, así como un glosario de términos. El estudio engloba un tipo de investigación de Campo con un nivel Descriptivo.**

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

### Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
<b>Prof: Rodríguez., Noguel.</b>	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input checked="" type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. 10.83.2194
	e-mail	Noguelrod2021@gmail.com
<b>Prof: Márquez., Elbita.</b>	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I: 14.703.598
	e-mail	elbimel@gmail.co
<b>Prof: Cabrera., Jesus.</b>	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I 13.924.478
	e-mail	jcabrera@udo.edu.ve

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad).. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

### Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2020	02	21

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

**Lenguaje:** spa      Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

### Archivo(s):

<b>Nombre de archivo</b>
<b>NMOPTG_VRGJ2020</b>

Caracteres permitidos 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:

Licenciada en Contaduría Pública

---

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarium en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

**Nivel Asociado con el trabajo:** Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

### Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

---

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

### Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

---

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



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"**.

Letido 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. BOLANOS CURIEL**  
Secretario



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
SISTEMA DE BIBLIOTECA  
RECIBIDO POR Ragley  
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

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/YOC/marujá

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 6/6

De acuerdo al Artículo 41 del reglamento de Trabajos de Grado:

Los Trabajos de Grado son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y sólo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleos respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización.

**Génesis Villahermosa**

**Autora**

**Prof. Moisés Rodríguez**

**Asesor(a)**