



UNIVERSIDAD
PRIVADA
DEL NORTE

FACULTAD DE NEGOCIOS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

“LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE COMPROBANTES DE PAGO PARA EVITAR LAS CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS EN LA EMPRESA GRUPO MOVIZA SAC”

Informe de Experiencia Profesional

Para optar el título profesional de:

Contador Público

Autora:

Bach. Elizabeth Mayte Miguel Vizconde

Asesora:

Ms. C.P.C. Bettina Sánchez Pesantes

Trujillo – Perú

2017

DEDICATORIA

*Mi tesis la dedico a mi abuelo el Dr. Fernando Miguel Corcuera
a quien admiro mucho por su larga trayectoria de vida,
inculcándonos día a día a ser grandes profesionales y empresarios,
no está físicamente pero siempre está presente guiándome
desde el cielo en cada paso de mi vida.*

*A mis padres, hermanos y mi querida sobrina,
por el apoyo incondicional durante mi trayectoria,
es lo más grandioso que Dios me ha dado,
mi hermosa familia.*

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por protegerme durante todo mi camino brindándome la sabiduría y fortaleza para superar los diferentes obstáculos y dificultades durante toda mi trayectoria.

A mis padres Javier e Isabel, por su apoyo incondicional y la confianza en mí, durante estos largos años.

A mis docentes, por sus enseñanzas, su paciencia y motivación que han sido uno de los motores para poder culminar mis estudios con éxito.

A la empresa GRUPO MOVIZA SAC., por la confianza depositada en mí como parte de su staff de colaboradores, por su apertura y compromiso para el desarrollo del presente proyecto.

PRESENTACIÓN

El presente informe se ha desarrollado en base a la experiencia profesional adquirida durante 4 años de labores en el ámbito contable, inicialmente como asistente en el Estudio Contable Consultores & Asociados Tarma S.A.C., donde realicé labores básicas de teneduría de libros contables y provisión de comprobantes de pago, resaltando que tuve la primera experiencia en declaraciones de impuestos.

Posteriormente, mi desempeño fue en la empresa Grupo Moviza S.A.C., donde permanecí como parte de su staff de colaboradores desde el año 2014 hasta la actualidad, y donde he podido poner en práctica los conocimientos adquiridos en el Carrera de Contabilidad y Finanzas. Así mismo, producto de mis funciones asignadas, tales como la verificación de los requisitos formales tributarios en los documentos contables y la aplicación de deducciones, retenciones y percepciones, me he visto en la necesidad de complementar dichos conocimientos con capacitaciones y talleres externos, logrando aportes a la empresa para su beneficio, principalmente en lo que respecta a los controles de comprobantes de pago para minimizar las contingencias tributarias en la organización.

RESUMEN

El presente informe muestra la implementación de un procedimiento de control de comprobantes de pago para minimizar el impacto de las contingencias tributarias en la empresa GRUPO MOVIZA SAC.

En este sentido, se detectó durante el periodo de labores en la empresa, que una de sus principales debilidades era la organización y control de la documentación con impacto tributario, lo cual se pudo corroborar al desempeñar funciones en el área de recepción y posteriormente en el área contable. Por este motivo, se elaboró una propuesta de bajo costo para estructurar el flujo de información (política interna) y con ello, minimizar las contingencias tributarias centrándose en los controles de los requisitos tributarios de comprobantes de pago tales como facturas, boletas, recibos por honorarios, tickets entre otros.

Como parte de la propuesta descrita anteriormente, se hizo necesario el uso de todos los conocimientos adquiridos en la Carrera de Contabilidad y finanzas y también en capacitaciones externas.

Finalmente, se pudo corroborar que la propuesta contribuyó al beneficio de la empresa, validando los objetivos del presente trabajo.

ABSTRACT

This report shows the implementation of a system of control of the proof of payment to minimize the impact of tax contingencies in the company GRUPO MOVIZA SAC.

In this sense, it was detected during the period of work in the company, that one of its main weaknesses was the organization and control of documentation with tax impact, which could be corroborated when performing functions in the reception area and later in the accounting area. For this reason, a low-cost proposal was developed to structure the flow of information (internal policy) and with it, minimize tax contingencies by focusing on controls of tax requirements for the proof of payment such as invoices, ballots, fee receipts, tickets among others.

As part of the proposal described above, it became necessary to use all the knowledge acquired in the Accounting and Finance Career and also in external training.

Finally, it was possible to corroborate that the proposal contributed to the benefit of the company, validating the objectives of the present work.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	2
AGRADECIMIENTO	3
PRESENTACIÓN	4
RESUMEN.....	5
ABSTRACT	6
ÍNDICE GENERAL.....	7
ÍNDICE DE TABLAS.....	8
INDICE DE FIGURAS	9
CAPÍTULO I. RECORD LABORAL.....	10
CAPÍTULO II. MEMORIA DESCRPTIVA	15
CAPÍTULO III. EXPERIENCIA PROFESIONAL	35
1. Eje de la sistematización.....	35
2. Fuentes de Información	35
3. Objetivos de la Sistematización	44
4. Dimensiones de la Sistematización	52
5. Estrategias de la Sistematización	57
6. Sistematización de la Experiencia Desarrollada	58
6.1. Situación Inicial.....	58
6.2. Proceso.....	68
6.3. <i>Situación Actual</i>	98
6.4. <i>Resultado</i>	99
CAPÍTULO IV LECCIONES APRENDIDAS.....	100
ANEXOS	101

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N°1: CUENTAS POR COBRAR.....	24
TABLA N°2: FORMATO DE CONTROL - CUENTAS POR PAGAR.....	25
TABLA N°3: FORMATO DE CONTROL - DETRACCIONES POR PAGAR.....	25
TABLA N°4: MODELO DE BOLETA DE PAGO DE TRABAJADOR.....	28
TABLA N°5: DIMENSIONES.....	54
TABLA N°6: REPAROS TRIBUTARIOS 2016.....	59
TABLA N°7 :GASTOS SUSTENTADOS CON BOLETAS DE VENTA.....	60
TABLA N°8: GASTOS POR PLANILLA DE MOVILIDAD.....	61
TABLA N°9 :REGISTRO DE COMPRAS –REPAROS TRIBUTARIOS.....	62
TABLA N°10:DEPOSITOS DE DETRACCIONES FUERA DE PLAZO.....	63
TABLA N°11:PAGOS SIN UTILIZAR MEDIOS BANCARIZADOS.....	65
TABLA N°12: PRESENTACION DE DECLARACION PDT621.....	67
TABLA N°13: DIAGRAMA DE GANTT-PLAN DE ACCION.....	70
TABLA N°14: FORMATO PARA PAGOS DE DETRACCIONES EN SUNAT.....	91
TABLA N°15: FORMATO TXT PARA PAGO DE DETRACCIONES EN SUNAT.....	92

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA N°1: CERTIFICADO DE TRABAJO – ESTUDIO CONTABLE.....	11
FIGURA N°2: CERTIFICADO DE TRABAJO GRUPO MOVIZA SAC.....	14
FIGURA N°3: CERTIFICADO – CHARLA MODIFICACION DE DATOS SUNAT.....	16
FIGURA N°4: CERTIFICADO – RECIBO POR HONORARIOS – SUNAT VIRTUAL.....	17
FIGURA N°5: FLUJOGRAMA DE PROCESOS – ESTUDIO CONTABLE.....	18
FIGURA N°6: CERTIFICADO – SISTEMA DE DETRACCIONES E INFRACCIONES VINC.....	22
FIGURA N°7: FLUJOGRAMA DE PROCESOS – AREA DE RECEPCIÓN.....	23
FIGURA N°8: CERTIFICADO ENCUENTRO ESTUDIANTIL 2014.....	26
FIGURA N°9: PLATAFORMA T-REGISTRO.....	29
FIGURA N°10: CERTIFICADO I SEMINARIO EMPRESARIAL DE PLANEAMIENTO TRIBUTARIO INTERNACIONAL Y COMPETITIVIDAD.....	30
FIGURA N°11: CERTIFICADO – IX SEMINARIO TRIBUTARIO LABORAL.....	31
FIGURA N°12: CERTIFICADO – ACTUALIZACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.....	33
FIGURA N°13: CERTIFICADO –PLAN CONTABLE EMPRES. CONCORD. CON NIFF.....	34
FIGURA N°14: PAPELES DE TRABAJO – CALCULO IR.....	36
FIGURA N°15: NACIMIENTO DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA IGV.....	46
FIGURA N°16: PRINCIPIO DE CAUSALIDAD	47
FIGURA N°17: CERTIFICADO - II SIMPOSIUM CONTABLE Y DE AUDITORÍA.....	51
FIGURA N°18: MATRIZ DE RIESGO I.....	73
FIGURA N°20: FLUJOGRAMA – FACTURAS POR PAGAR	87
FIGURA N°21: FLUJOGRAMA – LIQUIDACIONES DE CAJA.....	88
FIGURA N°22: FLUJOGRAMA – ANTICIPOS A PROVEEDORES.....	89
FIGURA N°23: FLUJOGRAMA – REGISTRO Y PAGO DE DETRACCIONES.....	90
FIGURA N°24: FLUJOGRAMA – REVISION Y APROBACION DE CAJA MAYOR.....	91
FIGURA N°25: USO DE MEDIOS DE PAGO.....	95
FIGURA N°26: COMPROBANTES CON ERRORES.....	97
FIGURA N°27: CAPACITACION AL PERSONAL – GRR Y GRT.....	98

CAPÍTULO I : RÉCORD LABORAL

1.1. ESTUDIO CONTABLE CONSULTORES & ASOCIADOS TARMA S.A.C.

Es una empresa orientada a la satisfacción del cliente tanto en servicios de asesoría contable, tributaria y Outsourcing. El objetivo es brindar a sus clientes el mejor servicio y la solución a sus problemas y permitir obtener resultados beneficiosos.

Un grupo humano de profesionales calificados al servicio de las empresas en la búsqueda permanente del camino a la excelencia. Una meta que con trabajo, esfuerzo y compromiso han llegado a ser parte importante en el crecimiento y desarrollo de nuestros clientes. Es una empresa posicionada en el mercado Chimbotano con miras a posicionarse en diferentes provincias a nivel nacional.

Como compromiso es ayudar a alcanzar un crecimiento sostenible dejando en manos expertas su labor administrativa, que le permite concentrar sus esfuerzos en la esencia de su empresa. Como misión es el servir a los demás, y lo hacemos con profesionalismo, diligencia y compromiso. Valor que nos ha permitido posicionarnos rápidamente en este mercado altamente competitivo.

Cuentan con una diversa cartera de clientes de diversos grupos y/o actividades económicas que han confiado en nosotros, confianza que no ha sido defraudada con trabajo ágil, eficiente e innovador.

Fecha: Agosto 2013 – Diciembre 2013

Cargo: Asistente Contable.

Referencia: CPCC. Alex Tarma

Giro del negocio: Asesoría y consultoría contable y tributaria

Dirección: Manuel Villavicencio 433-Chimbote

Funciones:

- Teneduría de libros contables (Compras y ventas)
- Provisión y registros de los documentos contables que validan los hechos económicos (Facturas, recibos, documentos bancarios, cartas, informes, entre otros).
- Asistencia en declaraciones mensuales (PDT 621 – IGV RENTA)

FIGURA N°1: CERTIFICADO DE TRABAJO – ESTUDIO CONTABLE



ESTUDIO CONTABLE CONSULTORES & ASOCIADOS
De: Ali Alex Tarma Bocanegra

Chimbote, 15 de Agosto del 2014

CONSTANCIA DE TRABAJO

Por medio del presente, hacemos constar que la **Srta. Elizabeth Mayte Miguel Vizconde**, identificada con documento de identidad N° **70615866**, ha laborado en nuestro estudio contable, desempeñando el cargo de **Asistente Contable**, desde **Agosto 2013 hasta Diciembre 2013** realizando sus labores con eficiencia y responsabilidad.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Atentamente,


Ali Alex Tarma Bocanegra

OFICINA PRINCIPAL: AV. Manuel Villavicencio 433 – CHIMBOTE

1.2. GRUPO MOVIZA S.A.C.

GRUPO MOVIZA SAC es una empresa Trujillana que se dedica a la venta de aglomerados como melamine, triplay, trupan, madera y ferretería en general. Así también brinda servicio de tapacanto, corte de melamine y por último la fabricación de muebles de melamine, haciendo uso de la misma materia prima que ofrece al cliente para proyectos de amoblamiento de interiores.

Es una empresa familiar que cuenta con sucursales en diferentes ciudades del Perú, principalmente en Chimbote, Trujillo y Chiclayo, en donde cuenta con dos locales para la venta al por mayor y menor de sus productos.



Fecha: Enero 2014 – A la actualidad

Cargo: Asistente Contable.

Giro del negocio: Venta y distribución de aglomerados en general, productos de carpintería y ferretería

Dirección: Av. Enrique Meiggs Nro. 568 P.J. Miramar Bajo Ancash - Santa - Chimbote

Referencia: Ing. Pedro Morales Pedreros

Funciones:

- Verificación del cumplimiento de requisitos formales tributarios en los documentos contables.
- Seguimiento a los compromisos financieros de la empresa: anticipos, cuentas por cobrar y pagar a clientes y proveedores respectivamente.
- Control de entregas a rendir otorgadas al personal.
- Preparar y liquidar planilla de remuneraciones
- Emisión de documentos contables (facturas, guías de remisión, notas de débito y notas de crédito)
- Provisión y registros de los documentos contables que validan los hechos económicos (Facturas, recibos, documentos bancarios, cartas, informes, entre otros).
- Realizar el cálculo y la elaboración del Impuesto a la Renta e IGV para el pago de los Tributos mensuales, preparando la hoja de trabajo respectiva.
- Asistencia en declaraciones mensuales haciendo uso de PDT 621 y PDT PLAME.
- Participar en la preparación y presentación de EE.FF.
- Mantener actualizados los registros contables de la empresa: registro de compras, ventas, conciliaciones bancarias y registro de movimiento de caja mayor.
- Aplicación de las deducciones, retenciones y percepciones

FIGURA N°2: CERTIFICADO DE TRABAJO GRUPO MOVIZA SAC



Chimbote, 28 de agosto del 2017

CONSTANCIA DE TRABAJO

Por medio del presente, hacemos constar que la Bach. Elizabeth Mayte Miguel Vizconde, identificada con documento de identidad N° 70615866, ha laborado en nuestra empresa, desempeñando el cargo de Asistente Contable, desde Enero del 2014 hasta la actualidad realizando sus labores con responsabilidad, honestidad y dedicación.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Atentamente,



Pedro Morales Pedreros
GERENTE GENERAL

CAPÍTULO II : MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1. ESTUDIO CONTABLE CONSULTORES & ASOCIADOS TARMA S.A.C.

(Agosto 2013- Diciembre 2013)

Durante mi experiencia en el Estudio Contable me desempeñé como asistente contable, como parte de un equipo de trabajo conformado por 5 personas, el cual estaba a cargo del CPCC Alex Tarma, quien era mi jefe directo.

En el Estudio Contable asesorábamos a 50 empresas de distintos rubros y distintos regímenes tributarios, teniendo a mi cargo 10 empresas comercializadoras de bienes, entre ellas Favisa SAC, Óptica Gismondi, Pollería Mirko, Cridani SAC, Comercial Ojeda, Vidriería Marcelo, Ferretería Industrial Reyes y Ferretería Contreras.

Mis funciones principales fueron la provisión de los comprobantes de pago de ventas (facturas y boletas de venta) y de compras (facturas y tickets factura) de estas empresas. Así también, me encargué de registrar los movimientos de sus cuentas bancarias.

Otras de las funciones realizadas fue la teneduría de libros contables tanto de forma manual, mediante el llenado de los registros de compras y de ventas; y de forma impresa, haciendo uso del Microsoft Excel para su posterior impresión en hojas legalizadas.

También, como parte de la asesoría a las empresas a mi cargo hice modificaciones de datos del contribuyente a través de clave SOL, por lo que tuve que complementar mis conocimientos con talleres dictados por SUNAT, tales como:

- Modificación de Datos del Contribuyente; Alta y baja de tributos, comprobantes de pago y series vía internet. (SUNAT)

Finalmente, me encargue del ingreso de información al PDT 621 y PDT PLAME: contribuyente, periodo tributario, régimen, importe de ventas, importe de compras, percepciones, retenciones, saldo a favor de periodo anterior e importe a pagar, el cual era validado por el contador para su posterior declaración a SUNAT. Para poder desempeñar esta función, fui capacitada por el contador y también asistí al taller de Recibo por Honorarios – Sunat Virtual – Planilla Electrónicas dictado por SUNAT.

**FIGURA N°3: CERTIFICADO – CHARLA MODIFICACION DE DATOS
SUNAT**



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

LA INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD

Otorga el presente Certificado a:

ELIZABETH MAYTE MIGUEL VIZCONDE

Por su participación en la charla MODIFICACIÓN DE DATOS DEL
CONTRIBUYENTE – ALTA Y BAJA DE TRIBUTOS, COMPROBANTES DE PAGO
Y SERIES VÍA INTERNET.

Trujillo, 10 de Diciembre del 2013

LUIS ACOSTA VILCHEZ
INTENDENTE REGIONAL
INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD

**FIGURA N°4: CERTIFICADO – RECIBO POR HONORARIOS – SUNAT
VIRTUAL**



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

LA INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD

Otorga el presente Certificado a:

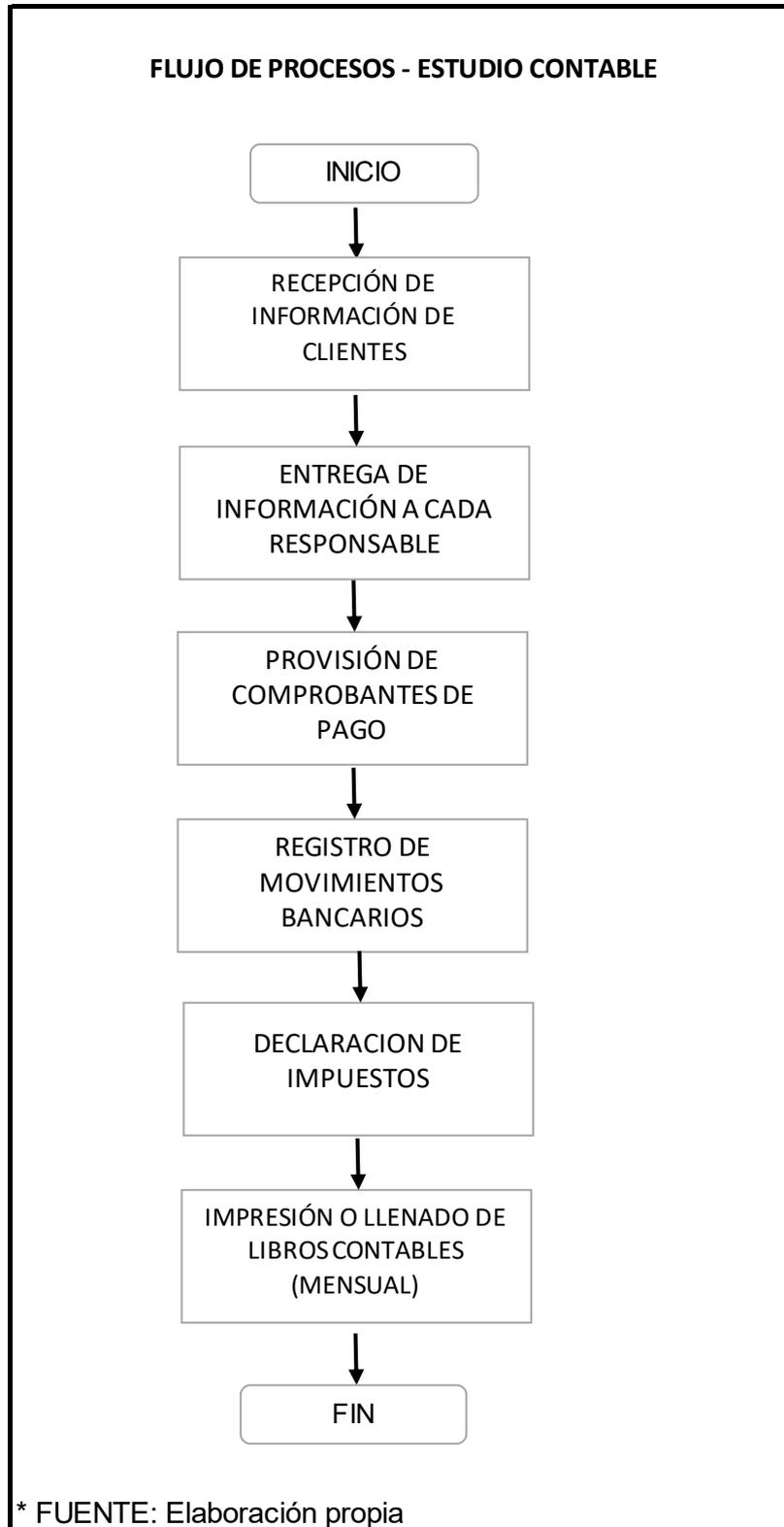
ELIZABETH MAYTE MIGUEL VIZCONDE

Por su participación en la charla RECIBOS POR HONORARIOS – SUNAT
VIRTUAL – PLANILLA ELECTRONICA

Trujillo, 16 de Diciembre del 2013

LUIS ACOSTA VILCHEZ
INTENDENTE REGIONAL
INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD

FIGURA N°5: FLUJOGRAMA DE PROCESOS – ESTUDIO CONTABLE



Es importante mencionar que, durante mi permanencia en esta empresa, apliqué los conocimientos aprendidos en contabilidad básica para la provisión de comprobantes de pago en los registros de compras y ventas, y en materia tributaria para la revisión de los requisitos sustanciales para el uso del crédito fiscal, tal como se especifica en el artículo 18° del TUO de la Ley del IGV e ISC. Y también para la revisión de los requisitos formales, los cuales se detallan en artículo 19° del TUO de la Ley del IGV e ISC.

2.2. GRUPO MOVIZA S.A.C. (Enero 2014- A la actualidad)

La experiencia laboral adquirida en esta empresa abarca distintas funciones que se detallan a continuación:

2.2.1. AREA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS (Enero 2014 - Marzo 2014):

Durante mi desempeño en el área de recepción, me encargaba de la revisión de los comprobantes de pago de compras para verificar que se hayan consignado correctamente los datos de la empresa, para su aceptación tributaria de acuerdo al Artículo 8° de la Ley de Comprobante de Pago:

- Razón social
- Número de Ruc
- Domicilio Fiscal

Para lo cual fue necesario capacitarme a través de la Guía Tributaria que ofrece SUNAT en su plataforma virtual; así mismo hice uso de lo aprendido a través de la bibliografía del curso de Contabilidad Tributaria.

“INFORMACIÓN NO NECESARIAMENTE IMPRESA

1.7 Apellidos y nombres, o denominación o razón social del adquirente o usuario.

1.8 Número de RUC del adquirente o usuario

1.9 Bien vendido o cedido en uso, descripción o tipo de servicio prestado, indicando la cantidad, unidad de medida, número de serie y/o número de motor, si se trata de un bien identificable, de ser el caso. Si no fuera posible indicar el número de serie y/o número de motor del bien vendido o cedido en uso al momento de la emisión del comprobante, dicha información se consignará al momento de la entrega del bien.

1.10 Precios unitarios de los bienes vendidos o importe de la cesión en uso, o servicios prestados.

1.11 Valor de venta de los bienes vendidos, importe de la cesión en uso o del servicio prestado, sin incluir los tributos que afecten la operación ni otros cargos adicionales si los hubiere.

1.12 Monto discriminado de los tributos que gravan la operación y otros cargos adicionales, en su caso, indicando el nombre del tributo y/o concepto y la tasa respectiva, salvo que se trate de una operación gravada con el Impuesto a la Venta de Arroz Pilado.

1.13 Importe total de la venta, de la cesión en uso o del servicio prestado, expresado numérica y literalmente. Cada factura debe ser totalizada y cerrada independientemente. 1.14 Número de las guías de remisión, o de cualquier otro documento relacionado con la operación que se factura, en su caso, incluyendo los documentos auxiliares creados para la implementación y control del beneficio establecido por el Decreto Legislativo N° 919.

1.15 Fecha de emisión

1.17 En la venta al público de combustible para vehículos automotores: el número de placa del vehículo automotor, cuando se despache el combustible directamente al tanque de dicho vehículo.

1.18 En la prestación de servicios de mantenimiento, seguros, reparación y similares para vehículos automotores: el número de placa del vehículo automotor respectivo.”

También verifiqué, que el importe en números sea el mismo que el importe detallado en letras, que se consigne la moneda correspondiente y que todas las facturas de servicios que se encuentren afectas a detracción cuenten con los requisitos específicos señalados en el Artículo 19° de la Resolución De Superintendencia N° 183-2004/SUNAT:

“19.1 Los comprobantes de pago que se emitan por las operaciones sujetas al Sistema:

a) No podrán incluir operaciones distintas a éstas.

b) Deberán consignar como información no necesariamente impresa la frase: "Operación sujeta al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central.

Además, en el área se recibían otros documentos para su entrega a las distintas áreas de la empresa. El área estaba conformada solo por mi persona, y mi jefe directo era el gerente de la empresa Ing. Pedro Morales Pedreros.

Cabe señalar que durante el periodo que permanecí en el área, hice uso de los conocimientos adquiridos en comprobantes de pago, tales como cuando se deben emitir y que datos se deben consignar en cada uno de ellos; así también, hice uso de los conocimientos adquiridos en los sistemas de pago adelantado del IGV (detracciones, retenciones y percepciones) a través de la bibliografía del curso de Contabilidad Tributaria donde consultamos la normativa respectiva sobre agentes retenedores y SPOT. Sin embargo, fue necesario afianzar mis conocimientos asistiendo a charlas de SUNAT, en el tema de Sistema de Detracciones e Infracciones Vinculadas, lo cual me ayudó al desempeño de mi labor.

**FIGURA N°6: CERTIFICADO – SISTEMA DE DETRACCIONES E
INFRACCIONES VINCULADAS**



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

LA INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD

Otorga el presente Certificado a:

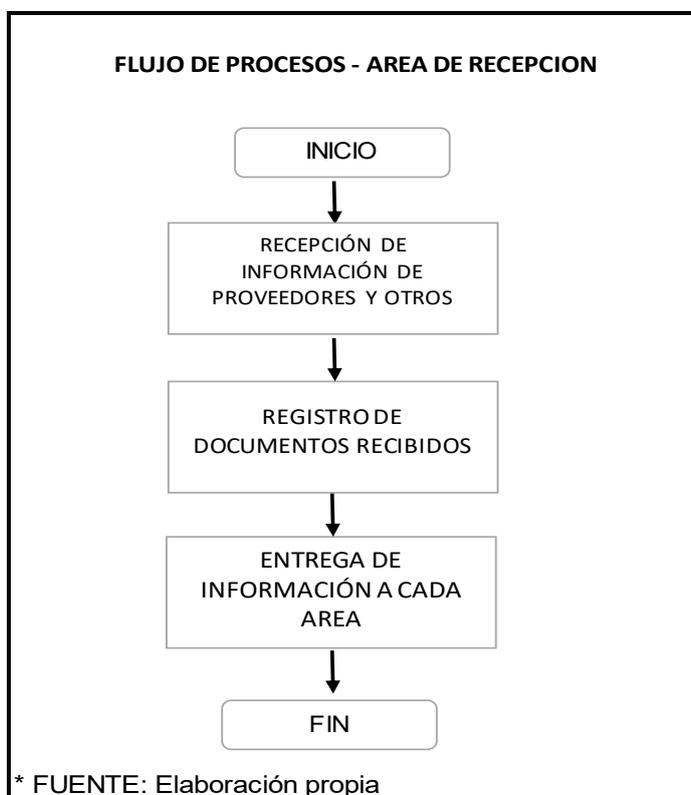
ELIZABETH MAYTE MIGUEL VIZCONDE

Por su participación en la charla SISTEMA DE DETRACCIONES E
INFRACCIONES VINCULADAS

Trujillo, 9 de Enero del 2014

LUIS ACOSTA VILCHEZ
INTENDENTE REGIONAL
INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD

FIGURA N°7: FLUJOGRAMA DE PROCESOS – AREA DE RECEPCIÓN



2.2.2. ASISTENTE CONTABLE (Abril 2014 – Enero 2015):

Durante este periodo, se me adicionaron más funciones como asistente contable, como la revisión de las facturas de compras después del registro contable para comprobar su adecuado registro en el sistema de la empresa; también la elaboración y archivo de las cuentas por pagar; el control de las detracciones por pagar y la elaboración de un formato para el pago en el área de finanzas; también inicié la labor de cobranza a clientes vía mail y telefónica y la elaboración de un cronograma de cobranzas, funciones en las cuales fui capacitada por el área de Administración y Finanzas; además realice labor de seguimiento a los anticipos a proveedores, solicitando las facturas pendientes de recibir.

TABLA N°1: CUENTAS POR COBRAR



CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

AL 31.12.14

(Expresado en Nuevos Soles)

Facturas por Cobrar

Total		838,799.22
CASA BOUTIQUE JESSICA TALLEDO	3,994.58	
COFEM E.I.R.L	2,976.30	
DALU IDC S.A.C	2,104.68	
DANIEL CARRANZA CHICOMA	1,275.00	
DANIEL JUAN ROJAS COTRINA	8,755.60	
EBERT P. BOCANEGRA QUIPUZCOA	1,336.80	
FABRICACIONES LEONCITO S.A.C	2,009.51	
FABRICACIONES METALICAS FAMETAL S.A.C	63,212.00	
FAMA FABRICANTES E.I.R.L	113,783.17	
FERRETERIA & INDUSTRIAS JHEYSON SAC	5,832.50	
GUSTAVO RAMOS SUAREZ	7,175.00	
HERMES RUBEN QUIROZ ROJAS	2,807.28	
INVERSIONES VILLACORTA E.I.R.L.	2,552.00	
INVERSIONES Y CREACIONES VILLA EIRL	2,444.00	
JAIMÉ ANTONIO BERNAL CARVALLO	2,868.46	
MUNICIPALIDAD DE LEONARO ORTIZ	122,333.00	
LEILA YUDITH OBLITAS DAVILA	10,583.82	
MAESTRO PERU SA	73,449.92	
MANUEL RAMOS OLANO	1,329.00	
MARIA MARLENY RAMOS AQUINO	1,805.00	
MARIA MERCEDES MONJA ODAR	1,459.20	
MARY E. SALDAÑA CARMONA DE VASQUEZ	5,231.14	
MELAMINE .COM S.R.L.	124,378.80	
MESTRAL SAC	12,744.00	
MI MUEBLE E.I.R.L	4,731.56	
NEGOCIOS SANTA CATALINA S.A.C	16,125.67	
ORFELINA ZEA VILLANUEVA	6,056.40	
OSCAR ABANTO RAMOS	114,707.00	
PROYECTARQ ARQ. INMOB. Y CONSTRUCCION.S.A.C	10,800.00	
QUIROZ MONTEZA JUAN SILVERIO	9,611.23	
SERVICIOS INTEGRALES DEL NORTE S.A.C	4,762.13	
SERVICIOS INTEGRALES DEL NORTE S.A.C	14,154.47	
VARIEDADES Y NEGOCIOS Y SERVICIOS SRL.	81,410.00	
TOTAL CTAS. POR COBRAR COMERCIALES		838,799.22

TABLA N°2: FORMATO DE CONTROL - CUENTAS POR PAGAR



CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

31.12.2014

(Expresado en Nuevos Soles)

Facturas por pagar

Proveedores varios		1,078,637.38
MAHECOR	105,564.06	
PISOPAK	13,735.44	
INTERFOREST	118,444.00	
MIYASATO	406,027.22	
TABLEROS	107,892.43	
REPRESENTACIONES MARTIN	152,339.13	
ARAUCO-	174,635.10	
TOTAL CTAS. POR PAGAR COMERCIALES		1,078,637.38

Como parte de mis funciones elaboré un formato para reportar los comprobantes pendientes de pago de forma semanal, el cual era revisado por gerencia para su posterior programación y pago.

TABLA N°3: FORMATO DE CONTROL - DETRACCIONES POR PAGAR



DETRACCIONES POR PAGAR

DETRACCIONES A CONSIDERAR EN SOLES GRUPO MOVIZA SAC

Nº	PROVEEDOR	FACTURA	FECHA DE VCTO	MONTO
1	ESTUDIO VILLARAN Y DE LA ROSA COLINA	E001-235	06/02/2015	S/. 543.00
2	IRWIN NUÑEZ ESPINOZA	002-2393	06/02/2015	S/. 400.00
3	CONSORCIO LAURA SAC	001-10410	06/02/2015	S/. 142.00
4	PECHE SOROGASTUA EDSON ENRIQUE	001-049	06/02/2015	S/. 245.00
5	SECURITY FORCE UR S.R.L.	E001-127	06/02/2015	S/. 643.00
6				
7				
TOTAL				S/. 1,973.00

En la Tabla N°3 podemos observar el formato utilizado para dar a conocer a la gerencia los comprobantes de pago que están afectos a detracción y que debían cancelarse hasta el plazo máximo establecido por SUNAT

FIGURA N°8: CERTIFICADO ENCUENTRO ESTUDIANTIL 2014



En el área de contabilidad, formé parte de un equipo de 4 personas, teniendo como jefe directo a CPCC. Manuel García y asistí la capacitación de SUNAT denominada Encuentro Estudiantil 2014, donde se trataron temas de actualidad.

Febrero 2015 – Diciembre 2015: se adicionaron más funciones como asistente contable tales como el control de las entregas a rendir otorgadas al personal y realizar un informe de las rendiciones pendientes y los descuentos por rendiciones. Además, estuve apoyando al asistente de recursos humanos en la elaboración de los contratos de personal, la creación y archivo de carpetas de empleados para registro de boletas, documentos de AFP, contratos de trabajo y otros documentos relacionados con el empleado.

Como parte de estas nuevas funciones, utilicé los conocimientos adquiridos en los cursos de derecho laboral y recursos humanos, como los requisitos de contratos que pueden celebrarse con el trabajador tales como:

- Celebrarse por escrito y en triplicado.
- Comunicarse a la Autoridad Administrativa de Trabajo para su conocimiento y registro.
- Plazo de presentación: 15 días de suscrito.

Y los tipos de contratos:

- Contratos de Naturaleza Temporal:
 - o POR INICIO O LANZAMIENTO DE NUEVA ACTIVIDAD
 - o POR NECESIDAD DEL MERCADO
 - o DE RECONVERSION EMPRESARIAL
- Contrato de naturaleza Accidental
 - o CONTRATO OCASIONAL
 - o CONTRATO DE SUPLENCIA
 - o CONTRATO DE EMERGENCIA
- Contrato de Obra o Servicio
 - o PARA OBRA DETERMINADA O SERVICIO ESPECÍFICO
 - o CONTRATO INTERMITENTE
 - o CONTRATO DE TEMPORAD

En el caso específico de GRUPO MOVIZA, los contratos son por necesidades del mercado y se renuevan cada 6 meses.

También, usé los conocimientos sobre los requisitos mínimos de las boletas de pago y la importancia de la definición de funciones de cada puesto de trabajo participando en la elaboración del MOF.

TABLA N°4: MODELO DE BOLETA DE PAGO DE TRABAJADOR

R08: Trabajador - Reporte Individual

(Contiene datos mínimos de una Boleta de Pago)

RUC : 20531920504
Empleador : GRUPO MOVIZA SAC
Periodo : 04/2015
PDT Planilla Electrónica - PLAME Número de Orden :

Documento de Identidad		Nombre y Apellidos		Situación			
Tipo	Número						
DNI	42270745	HECTOR ANTON PURIZACA		ACTIVO O SUBSIDIADO			
Fecha de Ingreso		Tipo de Trabajador	Regimen Pensionario		CUSPP		
07/10/2013		EMPLEADO	SPP PRIMA		606921HAP017		
Días Laborados	Días No Laborados	Días subsidiados	Condición	Jornada Ordinaria		Sobretiempo	
30	0	0	Domiciliad	Total Horas	Minutos	Total Horas	Minutos
Motivo de Suspensión de Labores						Otros empleadores por	
Tipo	Motivo			N.º Días		Rentas de 5ta categoría	
						No tiene	

Código	Conceptos	Ingresos S/.	Descuentos S/.	Neto S/.
Ingresos				
0121	REMUNERACIÓN O JORNAL BÁSICO	750.00		
0904	COMPENSACIÓN TIEMPO DE SERVICIOS	0.00		
0909	MOV SUPEDIT A ASIST CUBRE TRASLADO	0.00		
Descuentos				
0701	ADELANTO		0.00	
Aportes del Trabajador				
0601	COMISIÓN AFP PORCENTUAL		12.00	
0605	RENDA QUINTA CATEGORÍA RETENCIONES		0.00	
0606	PRIMA DE SEGURO AFP		9.98	
0608	SPP - APORTACIÓN OBLIGATORIA		75.00	
Neto a Pagar				653.02

Aportes de Empleador		
0804	ESSALUD(REGULAR CBSSP AGRAR/AC)TRAB	67.50

Por otro lado, me capacitaron en la empresa en el llenado de AFPNET, el alta y baja de trabajadores haciendo uso de T-REGISTRO y el procedimiento de registro de contratos en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

FIGURA N°9: PLATAFORMA T-REGISTRO

Registro de Trabajadores, Pensionistas y Otros Prestadores de Servicios

Ingrese el Numero de Documento:

 Número de Documento
 Apellidos y Nombres

Nuevo
 Mostrar Histórico de Prestadores

Categoría	Documento de Identidad	Apellidos y Nombres	Fec. Nac.	Sexo	Estado	Modificar	Eliminar
TRA	LE / DNI - 16703873	ASENJO VALDERRAMA FIDEL	25/09/1971	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 18152384	CHAVEZ CANGO OSCAR WILSON	18/06/1974	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 80178005	PAUCAR MONTES ORLANDO PONPEYO	09/04/1978	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 43414864	URIBE BUENDIA QUINSINHO ISAI	21/02/1985	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 05642411	NIMA CRUZ DAVID JESUS	08/06/1978	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 40344648	BARRIGA MENDOZA JOSE LUIS	09/06/1979	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 41559396	MEJIA BANCAYAN YANIRA JESUS	19/11/1982	Femenino	Activo		
TRA	LE / DNI - 80627709	ARANDA LOZANO LINDER WILLIAM	24/12/1978	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 18903333	CHACON AVILA MARCO ANTONIO	30/08/1969	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 17612578	DELGADO BENAVIDES CRUZ ANIBAL	05/02/1973	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 41843308	ZAPATA RAMOS MANUEL DAVID	17/02/1980	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 18161209	REYES ARTEAGA JOSE ANTONIO	17/01/1976	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 18149024	NAVARRETE CAVIEDES HECTOR	11/07/1975	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 03853323	SANTOS NIZAMA JUAN	29/08/1962	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 44290064	MELLENDEZ GARCIA AYVER	07/06/1987	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 42940610	JULCA ANTICONA PURIFICACION FRANCISCO	04/02/1985	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 25301268	NAVARRETE CAVIEDES GUILLERMINA	02/07/1948	Femenino	Activo		
TRA	LE / DNI - 80323800	ZAMBRANO INGA EDUARDO WILFREDO	03/03/1977	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 43203523	CUEVA HUERTA JAIME RONEL	13/03/1981	Masculino	Activo		
TRA	LE / DNI - 18073446	AGUILAR NAVARRETE ROMAN GINO	17/03/1970	Masculino	Activo		

Durante este periodo me capacité en materia laboral y tributaria, asistiendo al IX Seminario Tributario Laboral, organizado por la Cámara de Comercio de La Libertad y al I Seminario Empresarial sobre Planeamiento Tributario Internacional y Competitividad organizado por el Círculo Tributario de Trujillo.

FIGURA N°10: CERTIFICADO I SEMINARIO EMPRESARIAL DE PLANEAMIENTO TRIBUTARIO INTERNACIONAL Y COMPETITIVIDAD



FIGURA N°11: CERTIFICADO – IX SEMINARIO TRIBUTARIO LABORAL



Enero 2016 – a la actualidad: Me desempeñe como el apoyo directo del contador general dedicándome a provisionar las facturas de compras y de ventas en el sistema de la empresa; emitir comprobantes de pago como facturas, guías de remisión, notas de crédito y de débito; registrar movimientos bancarios y realizar la conciliación bancaria; revisar el movimiento del almacén en el sistema y cotejar con el inventario físico mensualmente; hacer el registro de los movimientos de Caja Mayor; elaborar estados financieros para la presentación en Entidades Bancarias y otras entidades; realizar el cálculo y la elaboración del Impuesto a la Renta e IGV para el pago de los Tributos mensuales y la posterior declaración de impuestos haciendo uso del PDT 621.

Para el desempeño de las funciones mencionadas en el párrafo anterior, hice uso de mis conocimientos de contabilidad básica en lo que respecta a conciliaciones bancarias, también puse en práctica mis conocimientos en la elaboración de Estados Financieros.

Como complemento a estos conocimientos, la empresa organizó una capacitación para el área contable denominada ACTUALIZACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, la cual estuvo a cargo de un asesor externo.

FIGURA N°12: CERTIFICADO – ACTUALIZACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

	<p>Viera, Ramos & Asociados S. Civil R. Ltda. Auditores & consultores</p>	<p>Jr. Lomas de los Pensamientos N° 275 Ltb. Prolongación Benavides Suroeste Lima – Perú Teléfono (51-1) 274-7700 – 722-2336 Celular (51-1) 996476940 - 996476000</p>
<h3>CERTIFICADO</h3>		
<p>Otorgado a:</p>		
<p>MIGUEL VIZCONDE, ELIZABETH MAYTE</p>		
<p>Por haber participado satisfactoriamente en la ACTUALIZACION DE ESTADOS FINANCIEROS con una duración de 05 horas lectivas, realizado en las instalaciones de la empresa GRUPO MOVIZA SAC, el día 18 de septiembre del 2016, en la ciudad de Chimbote.</p>		
<p> Juan Ramos Imán (Socio) Contador Público Colegiado Matrícula N° 34063</p>		
<p>Viera, Ramos & Asociados S. Civil R. Ltda. Firma inscrita con Partida Registral N° 11108934 de los Registros Públicos de Personas Jurídicas del Perú</p>		

FIGURA N°13: CERTIFICADO – PLAN CONTABLE EMPRESARIAL CONCORDADO CON NIIF



CAPÍTULO III : EXPERIENCIA PROFESIONAL

1. EJE DE LA SISTEMATIZACIÓN:

“La implementación de un procedimiento de control de comprobantes de pago para evitar las contingencias tributarias en la empresa GRUPO MOVIZA SAC”.

2. FUENTES DE INFORMACIÓN.

La principal fuente de información para el presente informe está conformada por la documentación contable de la empresa GRUPO MOVIZA SAC:

- Comprobantes de pago de proveedores
- Registro de compras
- Registro de ventas
- Reporte de ingresos netos del ejercicio 2016.
- Papeles de trabajo de la elaboración de los EE. FF

Otras fuentes de información fueron algunos documentos facilitados por el área de logística, tales como contratos, órdenes de compra y servicio y formatos de ingreso a almacén. Cabe mencionar que en el área de logística el apoyo principal fue la Srta. Noelia Soriano Montenegro que desempeñaba el cargo de jefa de logística.

FIGURA N°14: PAPELES DE TRABAJO – CALCULO IR

GRUPO MOVIZA SAC

DETERMINACION DEL IMPUESTO A LA RENTA

Utilidad según Balance **69,124.00**

(+) ADICIONES

Documentos que no reúnen req. Reg. CP -

Intereses, multas de tributos (SUNAT)

(-) DEDUCCIONES

No hay

Utilidad Tributaria **69,124.00**

IMPUESTO A LA RENTA

30% de S 69,124.00 20,737.00

Menos:

Créditos DJA 2014

Pagos a cuenta en el año 2014

Pagos a cuenta del año 2014 en el año 2011

Créditos por ITAN 2014

IMPUESTO A PAGAR / SALDO A FAVOR **20,737.00**

Así también, se obtuvo el apoyo y los testimonios del área contable conformada por el Contador General CPCC. Manuel García y por 4 asistentes incluyendo a mi persona:

- Mayra Melissa Leonardo Ahumada
- Iris Yajaira Vera Morales
- Tania Smith Maco Tesen

Además, se tuvo el apoyo del área operativa y administrativa en general; principalmente de la gerencia.

ENCUESTA AL PERSONAL DE LA EMPRESA

Para esta encuesta, se contó con la colaboración del área de logística y operaciones que son las principales fuentes de comprobantes de pago en la empresa.

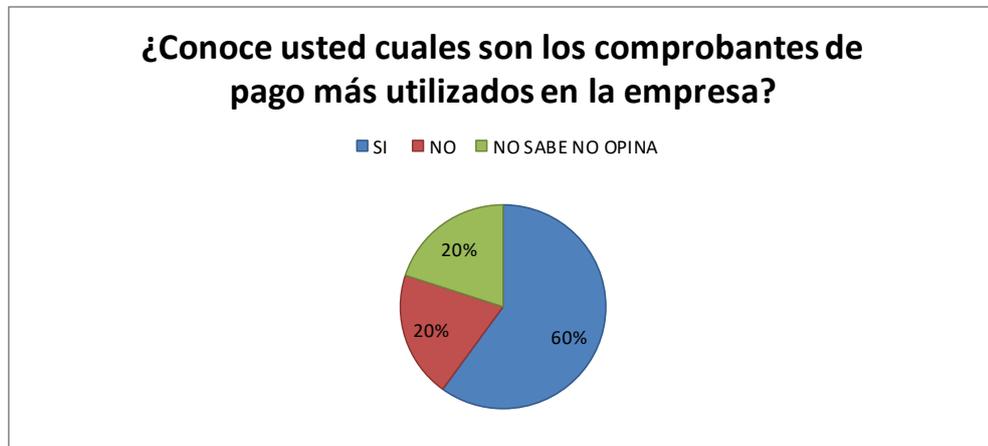
PREGUNTA N°1

¿Conoce usted cuales son los comprobantes de pago más utilizados en la empresa?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	60
NO	2	20
NO SABE NO OPINA	2	20
TOTAL	10	100

Elaborado por : La autora

Fuente: Encuesta



Fuente: Grupo Moviza

Elaboradora: La autora

Interpretación: El personal indicó en su mayoría que conocía los principales comprobantes de pago, mencionaron la factura, boleta de venta, ticket y recibo por honorarios. No se mencionaron otros comprobantes tales como Recibos de Servicios, Comprobantes de Banca y Seguros, Notas de Crédito o Débito.

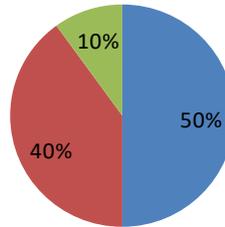
PREGUNTA N°2

¿Cuándo recibe un comprobante de pago, revisa que los datos principales de la empresa (Razon social, RUC y dirección) esten correctamente escritos?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	50
AVECES	4	40
NO	1	10
TOTAL	10	100

¿Cuándo recibe un comprobante de pago, revisa que los datos principales de la empresa (Razon social, RUC y dirección) esten correctamente escritos?

■ SI ■ AVECES ■ NO



Fuente: Grupo Moviza

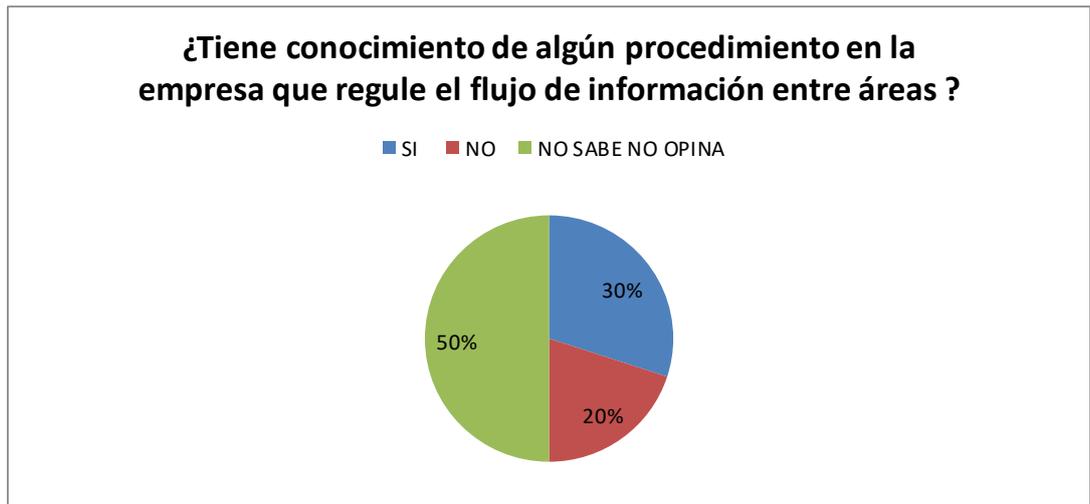
Elaboración: La Autora

Interpretación: El 50% de los entrevistados indicaron que, si revisan los datos del comprobante de pago, mientras que el 50% restante lo realiza ocasionalmente.

PREGUNTA N°3

¿Tiene conocimiento de algún procedimiento en la empresa que regule el flujo de información entre áreas ?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	30
NO	2	20
NO SABE NO OPINA	5	50
TOTAL	10	100



Fuente: Grupo Moviza

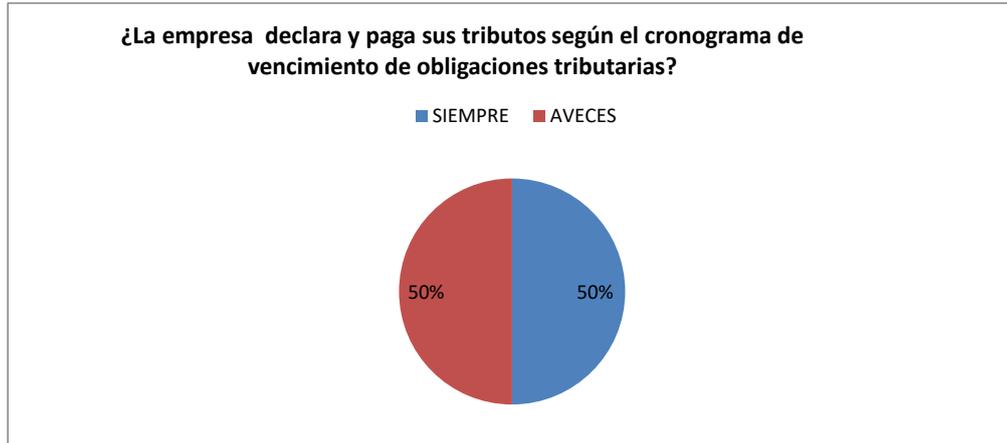
Elaboración: La Autora

Interpretación: El 50% de los entrevistados no supo que responder ante esta pregunta, ya que la empresa no cuenta con una política interna para el flujo de información.

PREGUNTA N°4

La empresa declara y paga sus tributos según el cronograma de vencimiento de obligaciones tributarias?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	5	50
AVECES	5	50
TOTAL	10	100



Fuente: Grupo Moviza

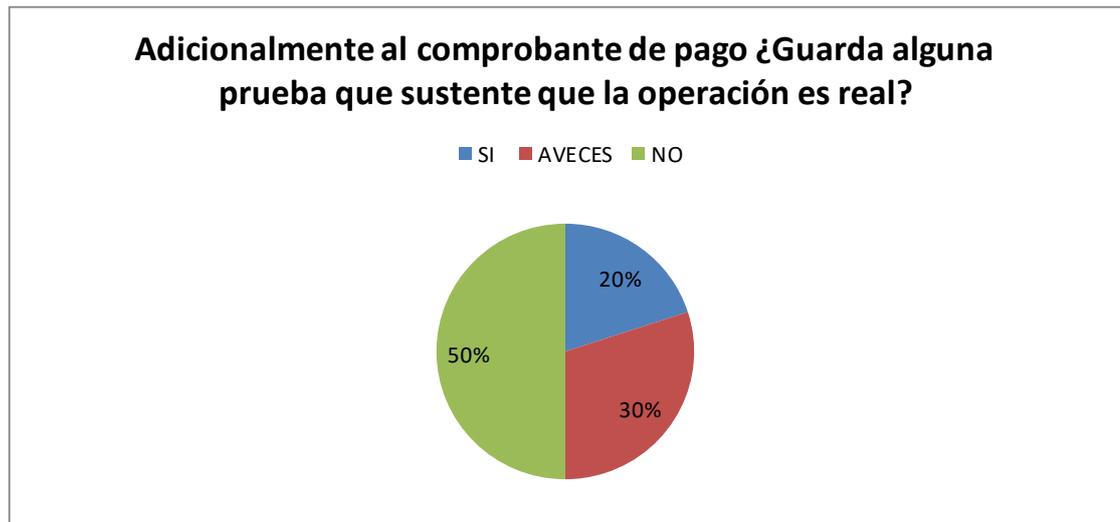
Elaboración: La Autora

Interpretación: El 50% de los entrevistados respondieron que si declaraban y pagaban los tributos según el cronograma, así como también el otro 50% respondieron que a veces por tal motivo se determinó que se estaban adecuando al proceso según los cronogramas y políticas establecidas.

PREGUNTA N°5

Adicionalmente al comprobante de pago ¿Guarda alguna prueba que sustente que la operación es real?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	20
AVECES	3	30
NO	5	50
TOTAL	10	100



Fuente: Grupo Moviza

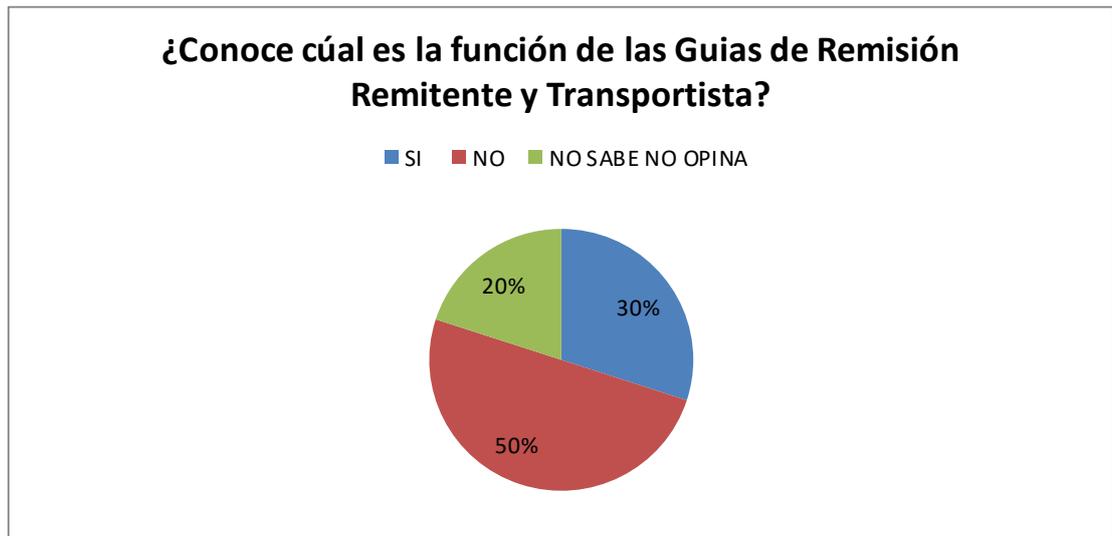
Elaboración: La Autora

Interpretación: El 50% de entrevistados no consideró importante el guardar o solicitar sustentos adicionales al comprobante de pago para la veracidad sustento de las operaciones.

PREGUNTA N°6

¿Conoce cuál es la función de las Guías de Remisión Remitente y Transportista?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	30
NO	5	50
NO SABE NO OPINA	2	20
TOTAL	10	100



Fuente: Grupo Moviza

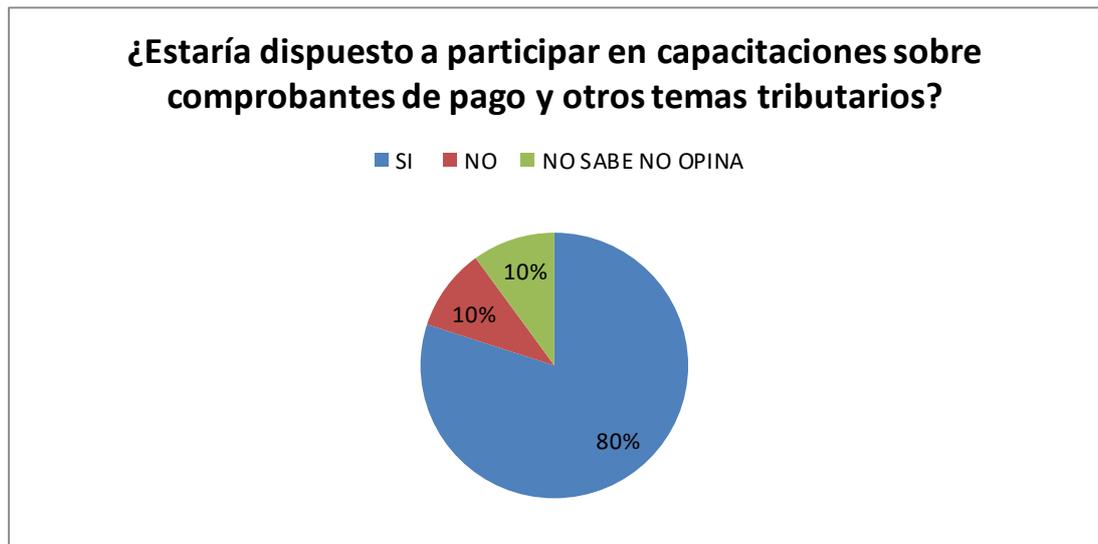
Elaboración: La Autora

Interpretación: El 50% de los entrevistados, indicó no tener claro la funcionalidad de las guías de remisión remitente, así como el 20% si tenían conocimiento al respecto.

PREGUNTA N°7

¿Estaría dispuesto a participar en capacitaciones sobre comprobantes de pago y otros temas tributarios?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80
NO	1	10
NO SABE NO OPINA	1	10
TOTAL	10	100



Fuente: Grupo Moviza

Elaboración: La Autora

Interpretación: El 80% del personal se mostró interesado en ser capacitado en temas relacionados a comprobantes de pago.

PREGUNTA N°8

¿Considera importante que la empresa GRUPO MOVIZA S.A.C cuente con una política interna que le permita mejorar su proceso de comunicación entre áreas?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80
NO	2	20
TOTAL	10	100



Fuente: Grupo Moviza

Elaboración: La Autora

Interpretación: El 80% de los entrevistados se mostró de acuerdo con que se establezca una política para mejorar la comunicación entre áreas.

3. OBJETIVOS DE LA SISTEMATIZACIÓN.

Los objetivos del presente informe son:

3.1. La Implementación de un procedimiento de control de comprobantes de pago en la empresa GRUPO MOVIZA SAC que minimiza las contingencias tributarias en el Impuesto a la Renta y en el IGV.

Durante mi experiencia en la empresa **GRUPO MOVIZA SAC**, pude comprobar la importancia de un adecuado flujo de información y un adecuado sustento de hechos económicos a través de los comprobantes de pago y de los documentos modificatorios de los mismos tales como notas de débito, notas de crédito, guías de remisión entre otros. Así

también, la importancia de verificar los requisitos sustanciales y formales de los comprobantes de pago para ser admitidos como costo o gasto y su utilización del crédito fiscal.

Las principales fuentes de información que se tuvieron en cuenta para el logro del presente objetivo son:

- Comprobantes de pago de la empresa.
- Políticas internas.
- Ley del IGV y su reglamento.
- Ley del Impuesto a la Renta y su reglamento.
- Ley de comprobantes de pago
- Artículos tributarios de la Revista Actualidad Empresarial.
- Informes de SUNAT
- Resoluciones del tribunal fiscal

Además, pude profundizar en el estudio del reglamento de comprobantes de pago, teniendo un mayor conocimiento de los requisitos formales y los casos en los que se debe emitir cada uno de ellos.

En lo que respecta a los gastos de representación, recreativos y administrativos en general, es importante adjuntar el sustento para demostrar que efectivamente dichos gastos son causales con el giro de la empresa, a través de fotografías, informes o firmas del personal participante.

3.2. Especialización en el área tributaria para la identificación de las posibles contingencias que afectan a las empresas.

Entre los logros profesionales que obtuve durante el desarrollo de mi experiencia, puedo mencionar los siguientes:

- Profundizar en el estudio de la Ley del IGV e Impuesto a la Renta: conocimiento del nacimiento de la obligación tributaria en la venta de bienes, de los casos cuando se considera retiro de bienes, consideraciones para hacer uso del crédito fiscal, límites en gastos de representación, causalidad de los gastos para su deducibilidad en el impuesto a la renta entre otros.

Por ejemplo, con respecto al nacimiento de la obligación tributaria cuya base legal es el Artículo 4 de la Ley del IGV, pude verificar que *en la venta de bienes la obligación tributaria nace en la fecha de emisión del comprobante de pago o en la fecha en que se entregue el bien, lo que ocurra primero. En el retiro de bienes, nace la obligación tributaria en la fecha del retiro o en la fecha en que se emita el comprobante de pago,*

lo que ocurra primero; entendiéndose como fecha de retiro en la que se figure en el documento que acredite su salida o el consumo; y en el caso de prestación de servicios, la obligación tributaria surge cuando se emite el comprobante de pago de acuerdo con el reglamento o la fecha en que se percibe la retribución.

FIGURA N°15: NACIMIENTO DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA IGV



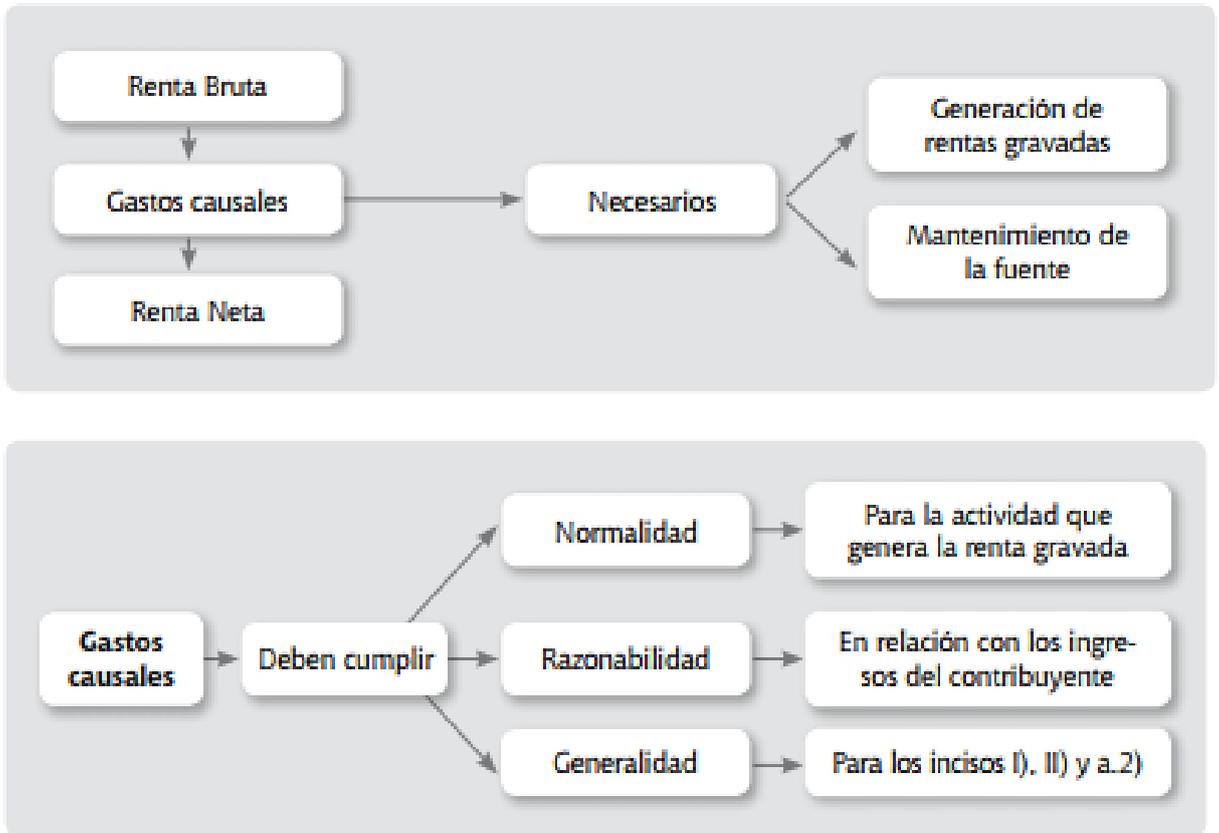
Fuente: SUNAT

En el caso de los requisitos para hacer uso del crédito fiscal, estudié los Artículos 18 y 19 del TUO de la Ley del IGV e ISC, donde indica los requisitos formales y sustanciales de los comprobantes de pago.

Y por último, en lo que respecta a la causalidad de los gastos para su deducibilidad tuve en cuenta el Artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta, donde indica todos los supuestos correspondientes. Cabe resaltar que los puntos principales para que un gasto sea deducible son:

- La generación de rentas gravadas.
- El mantenimiento de la fuente

FIGURA N°16: PRINCIPIO DE CAUSALIDAD



Fuente: Actualidad Empresarial

“Artículo 37°.- (56) A fin de establecer la renta neta de tercera categoría se deducirá de la renta bruta los gastos necesarios para producirla y mantener su fuente, así como los vinculados con la generación de ganancias de capital, en tanto la deducción no esté expresamente prohibida por esta ley, en consecuencia son deducibles:

- Los intereses de deudas y los gastos originados por la constitución, renovación o cancelación de las mismas siempre que hayan sido contraídas para adquirir bienes o servicios vinculados con la obtención o producción de rentas gravadas en el país o mantener su fuente productora, con las limitaciones previstas en los párrafos siguientes. Sólo son deducibles los intereses a que se refiere el párrafo anterior en la parte que excedan el monto de los ingresos por intereses exonerados e inafectos.
- Los intereses de deudas y los gastos originados por la constitución, renovación o cancelación de las mismas siempre que hayan sido contraídas para adquirir bienes o servicios vinculados con la obtención o producción de rentas gravadas en el país o mantener su fuente productora, con las limitaciones previstas en los párrafos siguientes.

- *Sólo son deducibles los intereses a que se refiere el párrafo anterior en la parte que excedan el monto de los ingresos por intereses exonerados e inafectos.*
- *Los tributos que recaen sobre bienes o actividades productoras de rentas gravadas.*
- *Las primas de seguro que cubran riesgos sobre operaciones, servicios y bienes productores de rentas gravadas, así como las de accidentes de trabajo de su personal y lucro cesante. Tratándose de personas naturales esta deducción sólo se aceptará hasta el 30% de la prima respectiva cuando la casa de propiedad del contribuyente sea utilizada parcialmente como oficina. Los tributos que recaen sobre bienes o actividades productoras de rentas gravadas.*
- *Las pérdidas extraordinarias sufridas por caso fortuito o fuerza mayor en los bienes productores de renta gravada o por delitos cometidos en perjuicio del contribuyente por sus dependientes o terceros, en la parte que tales pérdidas no resulten cubiertas por indemnizaciones o seguros y siempre que se haya probado judicialmente el hecho delictuoso o que se acredite que es inútil ejercitar la acción judicial correspondiente. e) Los gastos de cobranza de rentas gravadas.*
- *Las depreciaciones por desgaste u obsolescencia de los bienes de activo fijo y las mermas y desmedros de existencias debidamente acreditados, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos siguientes.*
- *Los gastos de organización, los gastos preoperativos iniciales, los gastos preoperativos originados por la expansión de las actividades de la empresa y los intereses devengados durante el período preoperativo, a opción del contribuyente, podrán deducirse en el primer ejercicio o amortizarse proporcionalmente en el plazo máximo de diez (10) años.*
- *Los castigos por deudas incobrables y las provisiones equitativas por el mismo concepto, siempre que se determinen las cuentas a las que corresponden.*
- *Las asignaciones destinadas a constituir provisiones para beneficios sociales, establecidas con arreglo a las normas legales pertinentes.*
- *Los aguinaldos, bonificaciones, gratificaciones y retribuciones que se acuerden al personal, incluyendo todos los pagos que por cualquier concepto se hagan a favor de los servidores en virtud del vínculo laboral existente y con motivo del cese.*

- *Los gastos y contribuciones destinados a prestar al personal servicios de salud, recreativos, culturales y educativos, así como los gastos de enfermedad de cualquier servidor.*
- *Los gastos de representación propios del giro o negocio, en la parte que, en conjunto, no exceda del medio por ciento (0.5%) de los ingresos brutos, con un límite máximo de cuarenta (40) Unidades Impositivas Tributarias.*
- *Los gastos de viaje por concepto de transporte y viáticos que sean indispensables de acuerdo con la actividad productora de renta gravada. La necesidad del viaje quedará acreditada con la correspondencia y cualquier otra documentación pertinente, y los gastos de transporte con los pasajes. Los viáticos comprenden los gastos de alojamiento, alimentación y movilidad, los cuales no podrán exceder del doble del monto que, por ese concepto, concede el Gobierno Central a sus funcionarios de carrera de mayor jerarquía.*
- *Podrán ser deducibles como gasto o costo aquellos sustentados con Boletas de Venta o Tickets que no otorgan dicho derecho, emitidos sólo por contribuyentes que pertenezcan al Nuevo Régimen Único Simplificado - Nuevo RUS, hasta el límite del 6% (seis por ciento) de los montos acreditados mediante Comprobantes de Pago que otorgan derecho a deducir gasto o costo y que se encuentren anotados en el Registro de Compras. Dicho límite no podrá superar, en el ejercicio gravable, las 200 (doscientas) Unidades Impositivas Tributarias.*
- *Los gastos por concepto de movilidad de los trabajadores que sean necesarios para el cabal desempeño de sus funciones y que no constituyan beneficio o ventaja patrimonial directa de los mismos. Los gastos por concepto de movilidad podrán ser sustentados con comprobantes de pago o con una planilla suscrita por el trabajador usuario de la movilidad, en la forma y condiciones que se señale en el Reglamento. Los gastos sustentados con esta planilla no podrán exceder, por cada trabajador, del importe diario equivalente al 4% de la Remuneración Mínima Vital Mensual de los trabajadores sujetos a la actividad privada. No se aceptará la deducción de gastos de movilidad sustentados con la planilla a que se hace referencia en el párrafo anterior, en el caso de trabajadores que tengan a su disposición movilidad asignada por el contribuyente.*
- Conocimiento de la Ley de Bancarización: conocimiento de los medios de pago aceptados para la cancelación de los comprobantes que superan el límite de 3500 soles o 1000 dólares. Entre los principales medios de pago tenemos:

- Depósitos en cuentas.
- Giros.
- Transferencias de fondos.
- Órdenes de pago.
- Tarjetas de débito expedidas en el país.
- Tarjetas de crédito expedidas en el país.
- Cheques con la cláusula de “no negociables”, “intransferibles”, “no a la orden” u otra equivalente, emitidos al amparo del artículo 190° de la Ley de Títulos Valores.

En el caso específico del GRUPO MOVIZA SAC, lo medios de pago más utilizados son las transferencias, cheques y depósitos en cuenta.

También, la importancia de la conservación del medio de pago, ya sea adjunta al comprobante correspondiente o en un file específico. Esto, como una herramienta que facilite la ubicación de los mismos ante una eventual fiscalización por parte de la administración.

- Conocimiento de la aplicación y cálculo de Detracciones: conocimiento de los bienes y servicios afectos al pago de detracciones, de las tasas de aplicación para cada caso y elaboración de un formato en Excel para el pago masivo de detracciones.
- Elaboración de procedimientos en la empresa: elaboración del procedimiento de flujo de información en la empresa y de material para charlas para el correcto llenado y uso de las guías de remisión.
- Identificación de contingencias tributarias a partir de comprobantes de pago: elaboración de papeles de trabajo para cuantificar las posibles contingencias tributarias debido a errores en los comprobantes de pago.

Para complementar la formación académica recibida en la universidad, asistí a talleres de Actualización Tributaria y Cierre Contable en el Colegio de Contadores y al II Simposium Contable y de Auditoría del Sector Minero Energético; además me apoyé en las actualizaciones tributarias publicadas en la revista actualidad empresarial

FIGURA N°17: CERTIFICADO - II SIMPOSIUM CONTABLE Y DE AUDITORÍA



3.3. Fundamental cuán replicable puede ser la implementación de un procedimiento de control de comprobantes de pago en una organización.

Durante mi experiencia profesional hice diversos aportes a la empresa GRUPO MOVIZA SAC, destacando la implementación de un procedimiento de control de comprobantes de pago para minimizar el impacto de las contingencias tributarias.

Este aporte es de importancia, ya que puede ser fácilmente replicable en otras organizaciones siempre y cuando se cuente con el apoyo de la gerencia y el compromiso de todos los colaboradores, debido a que no necesita de un presupuesto costoso para su implementación y requiere de un plan de trabajo estructurado que se puede desarrollar en un periodo de 3 meses, con retroalimentaciones continuas durante el periodo de 1 año.

Además, permite que se minimice el riesgo de sufrir multas o sanciones por parte de la administración tributaria, al incrementar los filtros de los comprobantes de pago utilizados para la deducción de impuestos.

4. DIMENSIONES DE LA SISTEMATIZACIÓN.

Las dimensiones de sistematización del presente informe son:

- **Nivel de cumplimiento de la Ley del Impuesto a la Renta:** se tendrán en cuenta los requisitos determinados por la ley para la deducibilidad de los gastos. Los puntos principales son: gastos de representación, gastos de viaje, gastos de vehículos y gastos con boletas de venta.
- **Gastos de movilidad sin sustento tributario:** Aplicando la propuesta de la implementación de un procedimiento de comprobante de pago tributario se consideró que la empresa debería contar con un formato para el sustento de sus gastos deducibles de movilidad, el cual reúne los requisitos que exige la Administración Tributaria. De acuerdo a la propuesta de la implementación de un procedimiento de control de los comprobantes de pago en cuanto a esta contingencia, la cual cabe resaltar ha generado diversos problemas a la empresa en el ámbito laboral, se recomendó el uso de un formato para que en adelante se puedan deducir dichos gastos, elaborado según lo establece La Ley General del Impuesto a Multa mínima (10% UIT)
- **Nivel de cumplimiento de la Ley del IGV:** se tendrán en cuenta los requisitos para el uso del crédito fiscal. Los puntos principales son: uso de medios de pago, verificación

de la condición de habido, verificación de comprobantes no fidedignos y pago de detracciones.

- **Nivel de cumplimiento de la Ley de comprobantes de pago:** se tendrá en cuenta los requisitos formales de comprobantes de pago; así como las obligaciones para el traslado de bienes, los que no cumplen con los requisitos establecidos en el reglamento de comprobantes de pago Posteriormente de haber realizado la revisión correspondiente del Registro de Compras, se detectaron que no cumplían con los requisitos y características de un comprobante de pago que establece el Reglamento de Comprobantes de Pago; lo cual impidió que se haga el uso correspondiente del crédito fiscal, perjudicando en parte a la empresa. De acuerdo a la propuesta de la implementación de comprobantes de pago en cuanto a esta contingencia, al realizar el estudio en el campo donde se desarrolla, pudimos observar que el contador debe designar un auxiliar contable que se dedique a la verificación permanente de la documentación.

TABLA N° 5- DIMENSIONES

VARIABLES	DIMEN-SIONES	SUBDIMEN-SIONES		INFRACCION	SANCION
CONTROL DE COMPROBANTES DE PAGO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE IMPUESTO A LA RENTA	GASTOS DEDUCIBLES DEL IMPUESTO A LA RENTA	BOLETAS DEL NUEVO RUS	SI LA ADICION DEL IMPORTE EXCEDE EL 6% DE LOS COMPROBANTES REGISTRADOS EN EL REG DE COMPRAS	NO HAY MULTA PERO SE PAGARA UN EXCESO DEL 29.5% POR EL REPARO
			GASTOS DE MOVILIDAD	IMPORTE DIARIO A DEDUCIR IGUAL AL 4% DE LA REMUNERACION MINIMA VITAL	MULTA MINIMA 10% DE LA UIT
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE IGV	REQUISITOS PARA EL USO DEL CREDITO FISCAL	USO DE MEDIOS DE PAGO	NO SE PUEDE HACER USO DEL CREDITO FISCAL	MULTA DEL 30% DE LA UIT
			VERIFICACION DE CONDICION DE HABIDO Y ACTIVO	NO SE PUEDE HACER USO DEL CREDITO FISCAL	EN EL CASO DEL IR, PUEDE SER DEDUCIBLE SI EL PROVEEDOR SUBSANA SU CONDICION HASTA EL 31 DE DICIEMBRE, DE CASO CONTRARIO EL REPARO ES DEL 29.5% PARA EL 2017
			COMPROBANTES NO FIDEDIGNOS	NO SE PUEDE HACER USO DEL CREDITO FISCAL	REPARO TRIBUTARIO DEL 29.5%
			INCONSITENCIAS EN EL PDT 621	NO DECLARAR DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO	95% VOLUNTARIO NOTIFICADO 70% SI HAN 50% CUANDO VENGE EL PLAZO DE LA NOTIFICACION
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE PAGO	REQUISITOS FORMALES DE COMPROBANTES DE PAGO		NO SE PUEDE HACER USO DEL CREDITO FISCAL	REPARO TRIBUTARIO DEL 29.5%
		OBLIGACIONES PARA EL TRASLADO DE BIENES		COMISO DE LOS BIENES O MULTA DE 30% UIT	

FIGURA N°18: MATRIZ DE RIESGO TRIBUTARIO I

MATRIZ DE RIESGO TRIBUTARIO											
#	Riesgo (sí)	Sintoma	Posible resultado	INFRACCIÓN	SANCION	REGIMEN DE GRADUALIDAD	Probabilidad (A/M/B)	Impacto (A/M/B)	Prioridad (1 - 9)	Respuesta	Responsable de la acción de respuesta
1	No presentar el PDT 621 en las fechas establecidas por la SUNAT	No llevar un control de las fechas de declaraciones que se hacen mensualmente.	Pago de una multa por no presentar el PDT 621 en los plazos establecidos.	Código Tributario Artículo 176° Numeral 1 No presentar las declaraciones que contengan la determinación de la deuda tributaria dentro de los plazos establecidos.	Tabla I. 4. Constituyen Infracciones relacionadas con la obligación de presentar declaraciones y comunicaciones 1 UIT	Código Tributario Artículo 179° inciso a) 95% VOLUNTARIO b) 70% SI HAN NOTIFICADO c) 50% CUANDO VENCE EL PLAZO DE NOTIFICACION	Alta	Media	2	Tener un cronograma	Asistente de contabilidad que realiza la declaración mensual
2	El proveedor se encuentre "no habido" o "no hallado" según el sistema de SUNAT.		Tener que devolver el crédito fiscal que se tome de dicha factura, dado que no cumple los requisitos formales.	De acuerdo con el artículo 19° en su inciso b) de la Ley de Impuesto a las Ventas señala que "de acuerdo con la información obtenida a través de dichos medios, el emisor de los comprobantes de pago o documentos haya estado habilitado para emitirlos en la fecha de su emisión.*"	Tabla III. Infracciones y sanciones 50% del tributo omitido o 50% del saldo, crédito u otro concepto similar determinado indebidamente	Código Tributario Artículo 179° inciso a) 95% VOLUNTARIO b) 70% SI HAN NOTIFICADO c) 50% CUANDO VENCE EL PLAZO DE NOTIFICACION	Media	Media	5	Realizar una verificación de los proveedores en SUNAT.	Encargado de realizar las compras dentro de la empresa
3	No pagar las detracciones de facturas en el tiempo establecidos por la ley.		No poder usar el crédito fiscal de la factura en el mes correspondiente.	TUO del Decreto Legislativo N° 940, establece que el sujeto obligado que incumpla con efectuar el íntegro del depósito a que se refiere el Sistema, en el momento establecido	Multa equivalente al 50% del importe no depositado.	Código Tributario Artículo 179° inciso a) 95% VOLUNTARIO b) 70% SI HAN NOTIFICADO c) 50% CUANDO VENCE EL PLAZO DE NOTIFICACION	Media	Baja	7	Llegar un control de todas las facturas a las que deben realizarse detracción.	Asistente de contabilidad
4	No presentar la declaración del PDT 3500 Operaciones con terceros, en las fechas establecidas según el vencimiento del último número del RUC.	No llevar un control de las fechas de declaraciones que se hacen anualmente.	Pagar una multa por no presentar el PDT 3500 Operaciones con terceros a tiempo.	Código Tributario Artículo 176° Numeral 1 No presentar las declaraciones que contengan la determinación de la deuda tributaria dentro de los plazos establecidos.	Tabla I. 4. Constituyen Infracciones relacionadas con la obligación de presentar declaraciones y comunicaciones 1 UIT	Código Tributario Artículo 179° inciso a) 95% VOLUNTARIO b) 70% SI HAN NOTIFICADO c) 50% CUANDO VENCE EL PLAZO DE NOTIFICACION	Baja	Media	8	Tener un cronograma.	Asistente de contabilidad que realiza la declaración.
5	No presentar la declaración del PDT 0648 Impuesto Temporal	No llevar un control de las fechas de declaraciones que se hacen anualmente.	Pagar una multa por no presentar el PDT 0648 Impuesto	Código Tributario Artículo 176° Numeral 1 No presentar las declaraciones que contengan la determinación de la deuda tributaria dentro de los plazos	Tabla I. 4. Constituyen Infracciones relacionadas con la	Código Tributario Artículo 179° inciso a) 95% VOLUNTARIO b) 70% SI HAN	Baja	Media	8	Tener un cronograma	Asistente de contabilidad que realiza la declaración.

FIGURAN°19: MATRIZ DE RIESGO TRIBUTARIO II

	a los Activos Neto, en las fechas establecidas según el vencimiento del último número del RUC.		temporal a los Activos Netos a tiempo.	establecidos.	obligación de presentar declaraciones y comunicaciones 1 UIT	NOTIFICADO c) 50% CUANDO VENCE EL PLAZO DE NOTIFICACION					
6	La cancelación de facturas sin tomar en consideración lo que la norma establece como límite para la bancarización, con los medios de pagos establecidos.	No hay un adecuado procedimiento en la recepción y cancelación de la comprobantes, por falta de actualización de las normas tributarias vigentes.	Reparación de Costo y Gasto por falta de bancarización de facturas	Código Tributario Artículo 178° Numeral 1 Declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en las declaraciones, que influyan en la determinación de la obligación tributaria; y/o que generen aumentos indebidos de saldos o pérdidas tributarias o créditos a favor del deudor tributario	Tabla III. Infracciones y sanciones 50% del tributo omitido o 50% del saldo, crédito u otro concepto similar determinado indebidamente	Código Tributario Artículo 179° inciso a) 95% VOLUNTARIO b) 70% SI HAN NOTIFICADO c) 50% CUANDO VENCE EL PLAZO DE NOTIFICACION	Media	Alta	3	Realizar monitoreo permanente para poder identificar las compras que superen el tope de la bancarización.	Encargado de Compras
7	Cancelación de factura en la cuenta del representante legal.	No hay un adecuado procedimiento en la recepción y cancelación de la comprobantes, por falta de actualización de las normas tributarias vigentes.	Reparación de crédito de IGV por bancarización hecha de manera incorrecta.	Código Tributario Artículo 178° Numeral 1 Declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en las declaraciones, que influyan en la determinación de la obligación tributaria; y/o que generen aumentos indebidos de saldos o pérdidas tributarias o créditos a favor del deudor tributario	Tabla III. Infracciones y sanciones 50% del tributo omitido o 50% del saldo, crédito u otro concepto similar determinado indebidamente	Código Tributario Artículo 179° inciso a) 95% VOLUNTARIO b) 70% SI HAN NOTIFICADO c) 50% CUANDO VENCE EL PLAZO DE NOTIFICACION	Media	Alta	3	Realizar de manera correcta la bancarización, depositando el dinero en la cuenta de la empresa, como estipula la ley de bancarización.	Encargado de Compras
8	Cancelar parte de la factura en efectivo y la diferencia con un cheque a nombre del proveedor.	No hay un adecuado procedimiento en la recepción y cancelación de la comprobantes, por falta de actualización de las normas tributarias vigentes	Reparación de diferencia de crédito de IGV por bancarización hecha de manera incorrecta.	Código Tributario Artículo 178° Numeral 1 Declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en las declaraciones, que influyan en la determinación de la obligación tributaria; y/o que generen aumentos indebidos de saldos o pérdidas tributarias o créditos a favor del deudor tributario	Tabla III. Infracciones y sanciones 50% del tributo omitido o 50% del saldo, crédito u otro concepto similar determinado indebidamente	Código Tributario Artículo 179° inciso a) 95% VOLUNTARIO b) 70% SI HAN NOTIFICADO c) 50% CUANDO VENCE EL PLAZO DE NOTIFICACION	Media	Media	5	Realizar de manera correcta la bancarización, como estipula la ley de bancarización.	Encargado de Compras
9	No colocar las cláusulas "No Negociable", "Intransferible" o "No a la orden"	No hay un adecuado procedimiento en la recepción y cancelación de la comprobantes, por falta de actualización de las normas tributarias vigentes	Reparación de crédito de IGV por bancarización hecha de manera incorrecta.	Código Tributario Artículo 178° Numeral 1 Declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en las declaraciones, que influyan en la determinación de la obligación tributaria; y/o que generen aumentos indebidos de saldos o pérdidas tributarias o créditos a favor del deudor tributario,	Tabla III. Infracciones y sanciones 50% del tributo omitido o 50% del saldo, crédito u otro concepto similar determinado indebidamente	Código Tributario Artículo 179° inciso a) 95% VOLUNTARIO b) 70% SI HAN NOTIFICADO c) 50% CUANDO VENCE EL PLAZO DE NOTIFICACION	Baja	Media	8	Hacer que el banco nos emita cheques con la cláusula de NO NEGOCIABLE impresa en ella.	Encargado de Compras



ESTRATEGIAS DE SISTEMATIZACIÓN

Las estrategias de sistematización utilizadas fueron:

- La elaboración de un plan de trabajo para la implementación de la política de flujo de información.
- La realización de capacitaciones al personal en el correcto uso de comprobantes de pago.
- La realización de capacitaciones al personal para el uso del sistema de la empresa (formatos adjuntos al comprobante como sustento).
- La propuesta de procedimientos de control en el área contable para el registro de la información, los cuales fueron aprobados por el contador general.
- Verificación de los Comprobantes de pago: Es necesario delegar esta función a un asistente contable, quien debe efectuar una revisión detallada de los Comprobantes de pago, verificando que cumplan con los requisitos establecidos por la Norma para fines de ser reconocidos como comprobantes de pago y finalmente ser aceptados como gasto para efecto del Impuesto a la Renta. Asimismo se tiene que corroborar que los proveedores tengan la condición de habidos, en relación a una muestra de lo que serían los montos más significativos para efectos del gasto, ya que de encontrarse no habido el monto facturado no será deducible.
- Contar con el apoyo de un asistente contable: Incorporar al Área de Contabilidad, asistentes de apoyo debidamente capacitados en temas contables y tributarios para un mejor control de la registración en los Libros Contables, manteniendo la información al día y un control de la documentación sustentatoria.
- Actualización permanente: Se implementa una política de actualización periódica al personal del Área de Contabilidad y personal en general en todas las Áreas de la empresa. La empresa cuenta con suscripciones en revistas de Contabilidad y Tributación, según la información obtenida, las suscripciones eran renovadas para el año en curso con el fin de mantener al personal del Área de Contabilidad permanentemente actualizado en temas Contables y Tributarios.

5. SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DESARROLLADA

5.1. SITUACIÓN INICIAL:

En los últimos años la Administración tributaria cumple un rol importante en la recaudación de impuestos para el gobierno central, principalmente a través de la aplicación de programas y fiscalizaciones dirigidas a las empresas; es debido a esto que surge la existencia de riesgo tributario, como consecuencia de la complejidad, la no aplicación y aplicación inadecuada de las normas tributarias, son las principales dificultades que en la actualidad se observa.

Producto de estos procedimientos de recaudación de impuestos, las empresas se ven con la obligación de pagar tributos, en otras situaciones de pagar multas, moras e intereses, teniendo en algunos casos que acogerse a fraccionamientos o aplazamientos de deudas tributarias; afectando sus capacidades financieras.

La empresa **GRUPO MOVIZA SAC**, cuyo giro de actividad económica es la venta de ferretería en general y aglomerados, se ha visto expuesta a riesgos tributarios, es decir a cumplir oportunamente con sus obligaciones tributarias sustanciales y formales incurre en errores en la determinación del cálculo del impuesto a la renta, así como también en la liquidación de IGV, ello proveniente de operaciones tales como deducir gastos sin aplicar la normatividad tributaria vigente. Estos errores no observados ni rectificadas por la empresa, se constituyen en un potencial riesgo tributario en caso de una fiscalización parcial o integral por parte de la administración tributaria.

La realidad descrita, nos animó a realinear esta investigación estableciendo técnicas o procedimientos de implementación de control de comprobantes de pago y contrarrestar posibles reparos ante una fiscalización, así como reducir el riesgo de que la empresa se exponga a sanciones administrativas y financieras.

TABLA N°6–REPAROS TRIBUTARIOS 2016

REPARO TRIBUTARIO	2016	% EN FUNCION A LOS GASTOS
Comprobantes de pagos de gastos sustentados con boletas del nuevo RUS	S/. 4,020.00	3%
Comprobantes de pagos de Gasto por planilla de movilidad	S/. 441.00	0%
Comprobantes de pago no fehacientes	S/. 19,500.00	17%
Comprobantes de pago con deducciones fuera de plazo	S/. 51,560.00	44%
Comprobantes de pago sin bancarización	S/. 21,382.00	18%
Inconsistencias en PDT 621-Ingresos	S/. 19,500.00	17%
TOTAL	S/. 116,403.00	100%

Fuente: Grupo Moviza

Elaboración: La autora

**TABLA N° 7: GASTOS SUSTENTADOS CON BOLETS DE VENTA DEL
EJERCICIO 2016**

GASTOS CON BOLETA DE VENTA	
MESES	GASTOS DIVERSOS
ENERO	S/. 300.00
FEBRERO	S/. 500.00
MARZO	S/. 340.00
ABRIL	S/. 405.00
MAYO	S/. 320.00
JUNIO	S/. 460.00
JULIO	S/. 290.00
AGOSTO	S/. 315.00
SEPTIEMBRE	S/. 430.00
NOVIEMBRE	S/. 420.00
DICIEMBRE	S/. 240.00
	S/. 4,020.00

Fuente: Grupo Moviza

Elaboración: La autora

Interpretación: En la TABLA N° 7, se observa los gastos realizados con boletas de venta emitidos por contribuyentes que pertenecen al Nuevo Régimen Único Simplificado (NUEVO RUS), ya que estos son aceptados hasta el límite del 6% de todas las compras, no podrá superar las 200 UIT, de acuerdo al penúltimo párrafo del artículo 37° penúltimo párrafo del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Impuesto a la Renta

TABLA N°8: GASTOS POR PLANILLA DE MOVILIDAD

PLANILLA DE MOVILIDAD					
Fecha	Trabajador	Importe	Limite Máximo	Gasto Deducible	Exceso
03/02/2016	Mejía Bancayan Yanira	S/. 80.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 50.00
16/03/2016	Santos Nizama Juan	S/. 70.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 40.00
10/05/2016	Navarrete Caviedes Hector	S/. 90.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 60.00
12/06/2016	Cueva Huerta Jaime	S/. 40.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 10.00
08/07/2016	Aguilar Navarrete Roman	S/. 85.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 55.00
10/07/2016	Melendez Garcia Ayver	S/. 76.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 46.00
Totales		S/. 441.00	--	S/. 180.00	S/. 261.00

Fuente: Grupo Moviza

Elaboración: La autora

Interpretación: Para que un gasto de movilidad califique como condición de trabajo se deberá tener en consideración que estos sean necesarios para el desempeño de sus funciones y a su vez no signifiquen un beneficio patrimonial para el empleado. Ver RTF N 8729-5-2001 del 26/10/2001.

Si los gastos de movilidad son sustentados con comprobantes de pago, estos serán deducibles en su integridad. Sin embargo, si la deducción se realiza a través de las planillas de movilidad se deberá tener en cuenta ciertos límites de carácter cualitativo y cuantitativo

Para considerar el monto a deducir:

Límite de carácter cuantitativo: Importe diario a deducir igual al 4% de la remuneración mínima vital.

Límite de carácter cualitativo: No se aceptará la deducción a través de la planilla de movilidad, cuando la empresa asigne la movilidad al trabajador. Se debe tener en cuenta los requisitos necesarios a contener en una planilla de movilidad, para ello es recomendable revisar el artículo 21 RLIR inciso V y el artículo 37 inciso a.1 de la LIR.

TABLA N°9: REGISTRO DE COMPRAS – REPAROS TRIBUTARIOS

REGISTROS DE COMPRAS- REPAROS TRIBUTARIOS					
Factura	Fecha	Importe	Proveedor	Observación	Base legal
003-349	20/04/2016	S/. 1,200.00	Vidrios Aluminios EIRL	No consigna domicilio fiscal	Art.8° RCP
001-268	15/05/2016	S/. 3,000.00	Visacol SRL	No consigna Razón social	Art.8° RCP
002-430	06/06/2016	S/. 7,500.00	Glucom S.A.C.	RUC incompleto	Art.8° RCP
001-276	09/07/2016	S/. 3,200.00	Impulso Tecnológico E.I.R.L.	No consigna fecha de impresión	Art.8° RCP
005-920	04/08/2016	S/. 1,200.00	Almacenera Huáncar SAC	No consigna domicilio fiscal	Art.8° RCP
001-650	21/09/2016	S/. 1,900.00	Corporación Lumar SAC	No consigna Razón social	Art.8° RCP
001-872	04/10/2016	S/. 1,500.00	Abrasivos Industriales S.A.	RUC incompleto	Art.8° RCP
		<u>S/.19,500.00</u>			

Fuente: Grupo Moviza

Elaboración: La autora

Interpretación: Se detalla aquellos comprobantes que no cumplen con los requisitos establecidos. No será objeto de deducción para efectos del Impuesto a la Renta, puesto que no cumple con las características mínimas establecidas por el Reglamento de Comprobantes de Pago. Será considerado el monto de S/ 19,500.00 como adición para IR. Tampoco será deducible el gasto sustentado en comprobante de pago emitido por contribuyente que, a la fecha de emisión del comprobante, tenía la condición de no habidos según la publicación realizada por la Administración Tributaria.

TABLA N°10: DEPOSITOS DE DETRACCIONES FUERA DE PLAZO

DEPOSITO DE DETRACCIONES FUERA DE PLAZO							
PERIODO	DETALLE	FACTURA	BASE CALCULO DE DETRACCION	TASA	TOTAL DETRACCION	SANCION	MULTA POR IMPORTE NO DETRAIDO
2016-01	DETRACCION APLICABLE A LA VENTA DE TRIPLAY	002-879	S/. 18,421.00	4%	S/. 736.84	50%	368.42
2016-04	DETRACCION APLICABLE AL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA	001-983	S/. 8,450.00	4%	S/. 338.00	50%	169
2016-04	DETRACCION APLICABLE AL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA	002-273	S/. 5,600.00	4%	S/. 224.00	50%	112
2016-05	DETRACCION APLICABLE AL ARRENDAMIENTO DE BIENES	001-274	S/. 7,710.00	10%	S/. 771.00	50%	385.5
2016-07	DETRACCION APLICABLE AL ARRENDAMIENTO DE BIENES	002-374	S/. 2,200.00	10%	S/. 220.00	50%	110
2016-09	DETRACCION APLICABLE AL ARRENDAMIENTO DE BIENES	001-238	S/. 2,280.00	10%	S/. 228.00	50%	114
2016-10	DETRACCION APLICABLE AL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA	002-384	S/. 4,525.00	4%	S/. 181.00	50%	90.5
2016-11	DETRACCION APLICABLE A LA VENTA DE TRIPLAY	003-374	S/. 2,374.00	4%	S/. 94.96	50%	47.48
TOTAL							S/. 1,396.90

Fuente: Grupo Moviza S.A.C

Elaborado: La autora

Interpretación: En la tabla N° 10 se puede observar que existen depósitos de detracciones no realizados oportunamente, la cual se debió realizar con el pago correspondiente hasta el quinto día hábil del mes siguiente de realizada la operación, según lo prescribe la normativa tributaria. De acuerdo a la propuesta del planeamiento tributario en cuanto a esta contingencia, se recomienda a la empresa pedir los reportes al área de compras y ventas de manera oportuna, acompañado de un informe detallando las obligaciones por cumplir y las fechas de vencimiento, para que así tenga una base para el pago de sus tributos.

Base Legal Art. 12° inciso 12.2 num.1 del TUO del Decreto Legislativo N° 940, aprobado por el Decreto Supremo N° 155-2004-EF Artículo 12.- Sanciones 12.2 En el caso de las infracciones que a continuación se detallan, se aplicarán las siguientes sanciones:

INFRACCIÓN: El sujeto obligado que incumpla con efectuar el íntegro del depósito a que se refiere el Sistema, en el momento establecido.

SANCIÓN: Multa equivalente al 100% del que importe no depositado. Para el caso de infracciones cometidas a partir del 01.07.2012 la sanción de multa equivale al 50% del importe no depositado, de acuerdo a la modificación efectuada por el Decreto Legislativo N° 1110 publicado el 20.06.2012

TABLA N° 11: PAGOS SIN UTILIZAR MEDIOS BANCARIZADOS – EJERCICIO 2016

PAGOS SIN UTILIZAR MEDIOS BANCARIZADOS -EJERCICIO 2016				
FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	V.VENTA	IGV
15/01/2016	NEGOCIO SANTA CATALINA S.A.C	001-293	S/. 18,421.00	S/. 3,315.78
22/01/2016	SERVICIOS INTEGRALES DEL NORTE SAC	002-485	S/. 8,450.00	S/. 1,521.00
Total Enero			S/. 26,871.00	S/. 4,836.78
18/04/2016	INVERSIONES VILLACORTA E.I.R.L	001-375	S/. 5,600.00	S/. 1,008.00
Total Abril			S/. 5,600.00	S/. 1,008.00
15/07/2016	INTERFOREST	002-383	S/. 8,645.00	S/. 1,556.10
21/07/2016	PISOPAK	001-374	S/. 3,800.00	S/. 684.00
25/07/2016	INVERSIONES VILLACORTA E.I.R.L	003-576	S/. 5,500.00	S/. 990.00
Total Julio			S/. 17,945.00	S/. 3,230.10
17/10/2016	TRANSPORTE DE CARGA	001-475	S/. 4,525.00	S/. 814.50
21/10/2016	INTERFOREST	002-364	S/. 3,500.00	S/. 630.00
Total Octubre			S/. 8,025.00	S/. 1,444.50
05/11/2016	COFEM E.I.R.L	001-273	S/. 8,450.00	S/. 1,521.00
10/11/2016	DALU IDC S.A.C	002-353	S/. 4,567.00	S/. 822.06
25/11/2016	MAESTRO PERU S.A.C	001-522	S/. 8,345.00	S/. 1,502.10
Total Noviembre			S/. 21,362.00	S/. 3,845.16

FUENTE: GRUPO MOVIZA SAC

ELABORADO: LA AUTORA

Interpretación: Como se observa en la tabla N° 11, contiene los comprobantes que se analizaron respecto al cumplimiento de la ley de bancarización para el ejercicio 2016. En la tabla se aprecia que fueron 12 comprobantes que no cumplieron con la Ley de bancarización no se aceptaron como gasto dado que dichas operaciones no cumplieron con ser bancarizadas, el no bancarizar una operación ocasiono que se desconociera el gasto a la luz de la Ley de bancarización

Art.8° de la Ley N° 28194 Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía Artículo 8.- Efectos tributarios: Para efectos tributarios, los pagos que se efectúen sin utilizar Medios de Pago no darán derecho a deducir gastos, costos o créditos; a efectuar compensaciones ni a solicitar devoluciones de tributos, saldos a favor, reintegros tributarios, recuperación anticipada, restitución de derechos arancelarios.

TABLA N°12: PRESENTACION DE DECLARACION DEL PDT 621 –RENTA MENSUAL

PRESENTACION DE DECLARACIONES DEL PDT 621 IGV-RENTA MENSUAL			
PERIODO	FECHA DE PRESENTACION	VENCIMIENTO SEGÚN CRONOGRAMA SUNAT	RECTIFICATORIA
Ene-16	18/02/2016	18/02/2016	SI
Feb-16	18/03/2016	18/03/2016	NO
Mar-16	20/04/2016	20/04/2016	SI
Abr-16	21/05/2016	21/05/2016	NO
May-16	18/06/2016	18/06/2016	NO
Jun-16	18/07/2016	18/07/2016	NO
Jul-16	19/08/2016	19/08/2016	NO
Ago-16	20/09/2016	20/09/2016	NO
Set-16	21/10/2016	21/10/2016	NO
Oct-16	18/11/2016	18/11/2016	SI
Nov-16	18/12/2016	18/12/2016	NO
Dic-16	20/01/2016	20/01/2016	NO

FUENTE: GRUPO MOVIZA SAC

ELABORADO: LA AUTORA

Interpretación: De acuerdo al cuadro N° 12 se observa que se han presentado las declaraciones del PDT 621 IGV – Renta mensual dentro del plazo establecido según el cronograma de cumplimiento de obligaciones tributarias correspondiente al año 2016 según Resolución de Superintendencia N° 376-2014/SUNAT. Sin embargo se han presentado cuatro declaraciones rectificatorias en cada periodo mensual del ejercicio gravable 2016.

Esto se debe a que el Área de Contabilidad de la empresa no recepciona adecuadamente los comprobantes de pago, lo cual hace que se omitan tributos y consecuentemente la empresa pague multas e intereses moratorios. Las multas por declarar cifras o datos falsos en relación a la información de la tabla N° 12, se observa que si la empresa realiza voluntariamente las subsanaciones, las multas serian con una rebaja del 95% y si la empresa esperase a una fiscalización por parte de la SUNAT la multa estaría con una rebaja de 70%.

5.2. PROCESO:

El proceso realizado para la implementación de un procedimiento de comprobantes de pago, tuvo como punto de partida la concientización de la gerencia de esta necesidad, debido a un incremento en el flujo de información y las pérdidas monetarias que se podrían ocasionar ante ello. En esta parte del proceso, se realizó una entrevista con la gerencia y posteriormente, el contador general tuvo una reunión para explicar la idea y sus beneficios.

Luego de la aceptación de la gerencia, se inició la elaboración de la política que sirvió de base para el flujo de información, describiendo las funciones que debía realizar cada área y fortaleciendo los controles y requisitos para la documentación. La finalidad de esta parte del proceso fue el homogenizar los sustentos de los comprobantes de pago como medida preventiva de contingencias tributarias. Para ello se elaboró un plan de trabajo con participación de todas las áreas, capacitando al personal en los puntos básicos que le ayudarían a convertirse en el primer filtro de todo este proceso.

El plan de trabajo propuesto fue elaborado por mi persona, desarrollado con el apoyo de los 3 integrantes que conformaban el área contable, bajo la supervisión del contador general y contando con la guía y sugerencias del asesor tributario.

Para la puesta en marcha se contó con la participación y compromiso de todas las áreas, tales como:

- Recepción
- Logística
- Contabilidad
- Ventas
- Finanzas
- Gerencia

El presupuesto utilizado en el desarrollo de la propuesta fue el siguiente (valorización de los bienes y servicios utilizados en la empresa):

Bienes:

- Materiales de escritorio	S/. 70.00
- Bienes para el procesamiento de datos	S/. 300.00
- Material de impresión	S/. 150.00

Servicios:

- Movilidad	S/. 150.00
- Comunicaciones	S/. 150.00
- Luz e internet	S/. 80.00
- Impresiones	S/. 200.00

Total Bienes **S/. 520.00**

Total Servicios **S/. 580.00**

Total General **S/. 1,100.00**

Así mismo, las actividades contenidas dentro del plan de trabajo se pueden reflejar en el siguiente cuadro:

TABLA N° 13 DIAGRAMA GANTT – PLAN DE ACCION

ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 10	MES 11	MES 12
Elaboración de la Política (Parte técnica y financiera)											
Presentación y aprobación de la gerencia											
Capacitación al personal											
Puesta en Marcha - Mes de prueba											
1era Evaluación de la Política											
Retroalimentación - Capacitaciones											
Retroalimentación - Capacitaciones											
2era Evaluación de la Política											
Retroalimentación - Capacitaciones											
Retroalimentación - Capacitaciones											
3era Evaluación de la Política											
Evaluación Final y presentación de Informe a la gerencia											

ACTIVIDADES:

- A. Elaboración de la política:** esta actividad estuvo a cargo del área contable, teniendo como participantes al Contador General, Contador Adjunto y 2 asistentes. Durante esta etapa se desarrolló la política propiamente dicha, así como la propuesta económica y plan de acción a ejecutarse, considerando tiempos y estructura de las capacitaciones al personal.

Se tuvo en cuenta la formatearía por cada uno de los comprobantes de pago de mayor uso en la empresa:

○ **FACTURA:**

En el caso de bienes debe acompañarse de:

Orden de Compra o Contrato
Conformidad de Recepción de los bienes
Guía de Remisión Remitente
Guía de Remisión Transportista
Consulta Ruc del proveedor

En el caso de servicios:

Orden de Servicio o Contrato
Conformidad del Servicio
Informe o fotografías sustentadoras
Consulta Ruc del proveedor

○ **BOLETA DE VENTA**

Solo si se trata de una persona natural inscrita en el nuevo RUS.

En el caso de bienes debe acompañarse de:

Orden de Compra o Contrato
Conformidad de Recepción de los bienes
Guía de Remisión Remitente
Guía de Remisión Transportista
Consulta Ruc del proveedor

En el caso de servicios:

Orden de Servicio o Contrato
Conformidad del Servicio
Informe o fotografías sustentadoras

Consulta Ruc del proveedor

○ **RECIBO POR HONORARIOS**

Orden de Servicio o Contrato

Constancia de Suspensión de Retenciones (de ser el caso)

Conformidad del Servicio

Informe o fotografías sustentadoras

Consulta Ruc del proveedor

○ **TICKET FACTURA**

En el caso de bienes debe acompañarse de:

Orden de Compra o Contrato

Conformidad de Recepción de los bienes

Guía de Remisión Remitente

Guía de Remisión Transportista

Consulta Ruc del proveedor

B. Presentación y aprobación de la gerencia: presentación de la política y plan de trabajo para discusión, modificación y aprobación.

C. Capacitación al personal: se programaron capacitaciones para el personal encargado del manejo de la documentación. Tales como:

- Principales Comprobantes de pago – características
- Guías de Remisión Remitente y Transportista
- Gastos de publicidad, representación y recreativos
- Medios de pago y cuando usarlos
- Capacitación externa – FUNCIONALIDAD SISTEMA ERP

D. Puesta en Marcha: tuvo como finalidad iniciar con el cumplimiento de la política propuesta, rechazando aquellos comprobantes que no tengan todos los requisitos indicados para su aceptación en el área contable.

E. Evaluaciones: tuvo la finalidad de detectar el número de comprobantes rechazados y valorizar el importe de la contingencia tributaria producto del rechazo.

- **Primera evaluación:** consistió en la implementación de flujogramas de acuerdo a los procedimientos a seguir, así mismo, se entregó a los jefes de las diferentes áreas de la empresa para mantenerlos informados de las

implementaciones a desarrollar en sus futuras actividades donde se puede observar en la Figura N°20, Figura N°21, Figura N°22, Figura N°23 y Figura N°24.

- **Segunda evaluación:** Consistió en la implementación de los formatos para pagos de detracciones masivas, así como también la implementación de un formato para deducir los gastos de movilidad según la ley del impuesto a la renta.

Detallada en la Tabla N°13 y N°14

- **Tercera evaluación:** Consistió en la homogenización de pagos a proveedores según la política implementada , en el cual se determinó un día específico a la semana para pagos a proveedores , así como también la aplicación de las normas, donde se determina que las facturas que exceden un monto específico están obligadas a ser bancarizadas , en la última evaluación se pudo observar que algunos documentos no cumplían con los requisitos de la política implementada por lo que se observó y se realizó la devolución de diferentes documentos como facturas y boletas.

Ver pag.95, 96 y97

F. Retroalimentación: tuvo la finalidad de mantener capacitado al personal en la normativa tributaria como aplicación a sus funciones específicas e incluir en este proceso a personal nuevo.

Específicamente, los aportes que se brindaron a la empresa durante esta etapa del proceso fueron los siguientes:

Elaboración de una política interna para el flujo de información, fortalecimiento de controles en el área contable, pago de detracciones, impresión de libros contables y declaraciones de impuestos que se detalla a continuación:

POLITICA N°001- MOVIZA: CONTABILIDAD

1. OBJETIVO:

Determinar las actividades para sustentar y gestionar los documentos contables de la Empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento abarca desde la recepción de documentos contables, incluye el manejo de Libros Contables, Generación de Comprobantes de Venta y Compra y Finaliza en el archivo de Documentos y Sustentación a cada área Correspondiente.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Gerente General: Responsable de aprobar liquidaciones de caja, pago de detracciones e implementar el presente procedimiento.

3.2 Jefe de Contabilidad: Es el Responsable de Ejecutar los Estados Financieros, de las Declaraciones en PDT's, Declaraciones Anuales, Responsable de hacer frente ante alguna Auditoria por la Sunat.

3.3 Asistente Contable: Responsable de Ejecutar temas contables referentes a la empresa como Facturación, registro documentario, gestionar comprobantes de pago, detracciones, registro de comprobantes de compra y venta; y, apoyar al Jefe de Contabilidad.

4. DEFINICIONES

b) Contabilidad: Es una ciencia que estudia, mide y analiza el Patrimonio de las Organizaciones que sirve para la toma de Decisiones y control de la misma.

c) **Factura:** Es un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compraventa.

d) **Factura electrónica:** Es el tipo de comprobante de pago denominado FACTURA, emitido a través del sistema de emisión electrónica desarrollado desde los sistemas del contribuyente o el sistema de emisión Portal desde la Clave SOL.

e) **PDT:** Programa de Declaración Telemática realizado por la SUNAT, el cual facilita la elaboración de declaraciones como el registro de información requerida.

f) **Planilla:** Es un registro en el que se detalla la remuneración a pagar de los trabajadores.

g) **Transferencia:** Acción de transferir dinero de una cuenta bancaria a otra virtualmente.

h) **Depósitos:** Acción de depositar una determinada cantidad de dinero.

i) **Estados Financieros:** son informes que utiliza la organización para informar la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma.

j) **Libros Contables:** Son los registros en los que se detalla la información contable de la empresa. Los Libros Contable son: Libro Diario, Libro Mayor, Registro de Compras, Ventas, Caja, Libro de Actas, Balance General y Libro de Planillas.

k) **Declaraciones:** Es la información que se emite mensualmente a la SUNAT, correspondiente a Declaración de Ventas, Compras y Planilla.

l) **I.T.A.N:** Impuesto Temporal a los Activos Netos.

m) **D.A.O.T:** Declaración Anual de Operaciones con Terceros.

n) **Libros Electrónicos:** Son los registros llevados utilizando medios

electrónicos los mismos que son remitidos a Sunat oportunamente. El libro electrónico está conformado por el archivo de texto y la constancia de recepción de SUNAT.

o) SISTEMA ERP: Es el software contable en que se anotan las operaciones contables y comerciales de la empresa.

p) CLAVE SOL: La clave SOL es un conjunto de letras y números agrupados que conforman una identificación secreta que permite ser reconocido por los sistemas informáticos, aprobando mediante ella el ingreso a ellos, en este caso por el sistema: “SUNAT Operaciones en Línea – SOL”.

q) Entrega por rendir: es una entrega de dinero mediante transferencia de fondos, depósito bancario o efectivo, sujeto a control posterior y rendición de cuentas.

5. DOCUMENTOS A CONSULTAR

5.1. Ley N^o 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.

5.2. Ley del Impuesto a la Renta. Decreto Supremo N. °179-2004-EF.

5.3. Ley del Impuesto General a las Ventas. Decreto Supremo N°055-99-EF

5.4. Ley N^o 26887 Ley General de Sociedades.

5.5. Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT y normas modificatorias.

5.6. Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo

6. DESARROLLO

6.1 Registro: Facturas por pagar:

6.1.1 Recepción de documentación:

- a) El responsable del documento (proveedor, administrador u otro) presenta su expediente en recepción de la empresa adjuntando lo siguiente: Factura, guía de remisión remitente, guía de remisión transportista o ambos, orden de servicio, guía de ingreso a almacén, orden de compra, orden de servicio, conformidad de servicio, guía de recepción de almacén, valorización, informe de asesorías externas y otra documentación adicional de ser necesaria.
- b) El área de recepción verifica que el expediente este completo y dará su conformidad con el sello de recepción y registra en el cuaderno de correspondencia.
- c) El área de recepción entrega la documentación al área de contabilidad quien realiza una segunda verificación de los documentos los cuales deberán cumplir con los requisitos de las leyes tributarias.

6.1.2 Provisión de factura por pagar

- d) Luego de verificar que toda la documentación este sin observaciones, se procede a su registro y provisión contable en el sistema.
- e) Finalmente, el responsable del área coloca su visto bueno en cada comprobante con lo que el documento queda expedito para que el área de Administración y Finanzas realice el pago.

6.2 Registro: Liquidaciones de caja y aplicación de entregas porrendir

6.2.1 Recepción de liquidación de caja:

- a) El responsable de liquidación de caja (administrador o solicitante) presenta su liquidación de caja en forma virtual y física en recepción de la empresa adjuntando lo siguiente: Factura, guía de remisión remitente, guía de remisión transportista o ambos, orden de servicio, guía de ingreso a almacén, conformidad de servicio, valorización y otra documentación adicional de ser necesaria.
- b) El área de recepción verifica que el expediente este completo y dará su conformidad con el sello de recepción y registro en el cuaderno de correspondencia.

6.2.2 Validación contable de liquidaciones de caja.

- a) El área de contabilidad recibe la liquidación de caja, quien verifica lo siguiente:
 - Saldo inicial coincide con saldo final de liquidación anterior.
 - Los comprobantes de pago cumplen con los requisitos establecidos en el reglamento de comprobantes de pago y las leyes sobre la materia.
 - Las facturas deberán contener la información respecto a los ingresos de almacén.
 - Las facturas no son mayores de S/. 650 soles para evitar la afectación a la detracción.
 - Los comprobantes deberán estar autorizados por la supervisión del responsable así como indicar el centro de costos, necesidad del gasto, numero de liquidación y responsable.

b) Aprobación de gerencia general.

- Contabilidad remite a gerencia general las liquidaciones validadas previamente para su visto bueno y aprobación, quien observa o aprueba la ejecución del gasto.

c) Provisión contable de liquidaciones de caja.

- Una vez realizada la validación de liquidaciones de caja se registra en el módulo contable en el sistema
- Solamente se registra en el sistema ERP los comprobantes detallados en las liquidaciones de caja de la columna "Importe 1". Respecto a los documentos de la columna "Importe 2" deberán anotarse en un archivo en Excel para su análisis posterior.

d) Aplicación de liquidación de caja y entregas por rendir.

- Culminado los dos procesos anteriores se registra el asiento de compensación de entregas por rendir vs. Liquidaciones de caja en el módulo "Contabilidad/aplicación de documento".
- Finalmente se imprime el boucher contable y se adjuntara a cada liquidación de caja para su validación final.

6.3 Registro y aplicación de anticipos a proveedores.

6.3.1 Contabilidad recibe el depósito o transferencia realizado por el área de Administración y finanzas para su custodia y control.

6.3.2 Contabilidad verifica con frecuencia semanal, específicamente los viernes de cada semana, los anticipos ya sustentados con su respectivo comprobante y los que aún no lo están.

- 6.3.3** Contabilidad emite un informe de anticipos pendientes a los responsables de Logística y demás involucrados, quienes deberán proceder con la subsanación respectiva.
- 6.3.4** Recibido los comprobantes de pago correspondiente a cada anticipo, se sigue el proceso estipulado el procedimiento N° 6.1.1.
- 6.3.5** Finalmente se realiza la aplicación contable mediante el cual deberá anularse el anticipo pendiente a la fecha.

6.4 Registro y pago de detracciones.

- 6.4.1** Contabilidad genera cada quinto día hábil de mes el archivo de texto conteniendo el detalle de detracciones pendientes de pago.
- 6.4.2** Contabilidad remite a Administración y Finanzas; y, Gerencia General el archivo txt para proceso de pago.
- 6.4.3** Finalmente, Administración y Finanzas confirma el pago y contabilidad adjunta a cada comprobante el Boucher de pago de detracción.

6.5 Revisión y aprobación de caja mayor:

- 6.5.1** El área de Administración y Finanzas alcanza el tercer día hábil de cada mes la Liquidación de Caja Chica Soles - Código: ICON-R-CT01-PS4
- 6.5.2** Contabilidad recibe la información y valida con los registros correspondientes, analizando si corresponde realizar asientos adicionales.
- 6.5.3** Finalmente devuelve a Administración y Finanzas para trámite de la aprobación final por parte de Gerencia General.

6.6 Otros procedimientos contables:

6.6.1 Control de contratos alquileres.

a. Contratos de alquileres

- Se apertura un file por año para archivar la información respecto a cada contrato.
- Al finalizar el contrato se solicitará un “Acta de finiquito de servicio o contrato”
- Se verifica la vigencia de cada contrato procediendo a solicitar una ampliación de plazo de ser necesaria y aprobada.
- Finalmente se realizará un Check-list de la información que contiene cada file. Toda información original deberá salir con cargo y se hará el seguimiento hasta su devolución.

6.6.2 Control y custodia de guías de remisión

- a) Las guías de remisión se archivarán según serie en forma correlativa.
- b) Mensualmente se emite un informe de guías de remisión donde se detalla las guías faltantes.
- c) En base al informe anterior se procederá a su baja tributaria de las guías faltantes mediante clave sol.

6.6.3 Registro de contratos leasing.

- a) Administración y Finanzas remite contrato original de leasing al área contable, juntamente con una copia simple o legalizada de la factura de adquisición del bien, guía de recojo o remisión para su posterior archivo.

- b) Se registra en el módulo contable del sistema, la adquisición del activo fijo y el cronograma de pagos leasing.
- c) Finalmente se archivan los contratos leasing en el file de cada unidad vehicular o activo fijo adquirido mediante leasing.

6.6.4 Contratos de préstamos y cesión de líneas de crédito recibidos y entregados.

- a) Se solicita al área de Administración y Finanzas el contrato de mutuo dinerario debidamente legalizado por ambas partes.
- b) Se apertura un file de contrato de préstamos y cesión de líneas de crédito por cada año y por cada acreedor o deudor.

6.7 Registros y Libros Contables

6.7.1 Generación de Registros electrónicos de compras y ventas

- a) **Registro de Compras:** Es en el que se detalla todos los egresos económicos de la organización mensualmente y según orden de asiento.
 - Se genera desde el modulo “contable/ procesos/ transferencia electrónica V2” desde el sistema el noveno día hábil de cada mes o a más tardar según el cronograma en el Anexo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT.
 - Una vez recibida la conformidad y validación de la información contenida en el registro electrónico se remitirá la información a los servidores de Sunat para su almacenamiento y custodia a través del medio electrónico dispuesto para tal fin (Programa de

Libros Electrónicos PLE o PLE-PORTAL).

- Finalmente se imprime las constancias de recepción generadas desde SUNAT así como actualiza en el USB (Dispositivo de almacenamiento) los registros electrónicos validados y enviados en cumplimiento de las normas sobre la materia.

b) Registro de Ventas: Es en el que se detalla todos los ingresos económicos que son considerados por la organización en orden cronológico.

- Se genera desde el modulo “contable/ procesos/ transferencia electrónica V2” desde el sistema, el noveno día hábil de cada mes o a más tardar según el cronograma en el Anexo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT.
- Una vez recibida la conformidad y validación de la información contenida en el registro electrónico se remitirá la información a los servidores de Sunat para su almacenamiento y custodia a través del medio electrónico dispuesto para tal fin (Programa de Libros Electrónicos PLE o PLE-PORTAL).
- Finalmente se imprime las constancias de recepción generadas desde SUNAT así como actualiza en el USB (Dispositivo de almacenamiento) los registros electrónicos validados y enviados en cumplimiento de las normas sobre la materia.

6.7.2 Generación de libro diario y mayor electrónico:

a) Libro Diario: Es en el que se encuentra la información Contable de manera resumida de los libros anteriormente mencionados (Registro de Compra, Venta, Libro de Caja y Bancos, incluyendo el Libro de Planilla) con sus respectivas cuentas.

- Se genera desde el modulo “contable/ procesos/ transferencia electrónica desde el sistema, el veinticincoavo día hábil de cada mes o a más tardar según

el cronograma en el Anexo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT.

- Una vez recibida la conformidad y validación de la información contenida en el registro electrónico se remitirá la información a los servidores de Sunat para su almacenamiento y custodia a través del medio electrónico dispuesto para tal fin (Programa de Libros Electrónicos PLE o PLE-PORTAL).
- Finalmente se imprime las constancias de recepción generadas desde SUNAT así como actualiza en el USB (Dispositivo de almacenamiento) los registros electrónicos validados y enviados en cumplimiento de las normas sobre la materia.

b) Libro Mayor: En este se encuentra toda la información Contable concerniente al Libro Diario, registrando el orden ascendente de dichas cuentas, y así determinar el saldo deudor o acreedor de ellas.

- Se genera desde el módulo “contable/ procesos/ transferencia electrónica V2” desde el sistema el veinticincoavo día hábil de cada mes o a más tardar según el cronograma en el Anexo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT.
- Una vez recibida la conformidad y validación de la información contenida en el registro electrónico se remitirá la información a los servidores de Sunat para su almacenamiento y custodia a través del medio electrónico dispuesto para tal fin (Programa de Libros Electrónicos PLE o PLE-PORTAL).
- Finalmente se imprime las constancias de recepción generadas desde SUNAT así como actualiza en el USB (Dispositivo de almacenamiento) los registros electrónicos validados y enviados en cumplimiento de las normas sobre la materia.

6.7.3 Libro de Inventario y Balance: En este libro se registra las cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio de la organización en forma detallada, los saldos que se registran en estas cuentas son acumulables al ejercicio anterior.

- El responsable del área elabora el libro de inventarios y balances en el mes de marzo de cada año, respecto a la información del año anterior.
- Se presenta el libro de inventarios y balances a gerencia general quien firmara y sellara el libro, dando de esa manera cumplimiento a lo establecido en las normas tributarias.
- La firma y sello de gerencia general supone la aceptación de la información contenido en el mismo.
- Finalmente se procederá con el empaste del libro para su posterior archivo.

6.7.4 Libro de inventario permanente valorizado:

- El jefe de contabilidad genera de manera mensual el libro de inventario permanente valorizado.
- El asistente contable imprimirá dicha información en las hojas previamente legalizadas.
- Finalmente se procede al empaste de dichos registros para su posterior archivo.

6.7.5 Libro de activo fijo: En este libro se registra la información de los activos fijos que tiene la sociedad al cierre del año anterior, la estructura de dicho libro debe cumplir con los requisitos establecidos respecto a los libros y registros para asuntos tributarios.

- El responsable del área elabora el libro de activos fijos en el mes de marzo de cada año, respecto a la información del año anterior.
- Finalmente se procede con el empaste del libro para su posterior archivo.

6.8 Declaraciones a SUNAT:

6.8.1 Declaraciones Determinativas: Antes de enviar las declaraciones juradas ante SUNAT, son revisadas y aprobadas por el Jefe de contabilidad.

- **PDT 621-IGV RENTA:** Incluye la declaración de las bases imponibles de ventas y compras. Esta declaración es realizada por el Jefe de Contabilidad con una frecuencia mensual. Después de generada la declaración a Sunat se calculan los impuestos a pagar vía transferencia electrónica.
- **PDT - RENTA ANUAL:** Esta información se obtiene de los Estados Financieros, y se registran los datos en los campos correspondientes del PDT, para determinar el impuesto a la Renta Anual descontando los pagos a cuenta ya efectuados anteriormente.
- **PDT 648- I.T.A.N.:** Se obtiene la información del Balance General, se registran los datos correspondientes en el PDT, teniendo en cuenta las deducciones de la base imponible permitida para el cálculo.

6.3.2. Declaraciones Informativas:

- **PDT 3500- D.A.O.T:** Se obtiene dicha información de las compras y ventas declaradas en el PDT 621, seleccionando a los proveedores y clientes que reúnen los requisitos solicitados.

Elaboración de flujogramas para diagramar los procedimientos establecidos en la política interna:

FIGURA N°20: FLUJOGRAMA – FACTURAS POR PAGAR

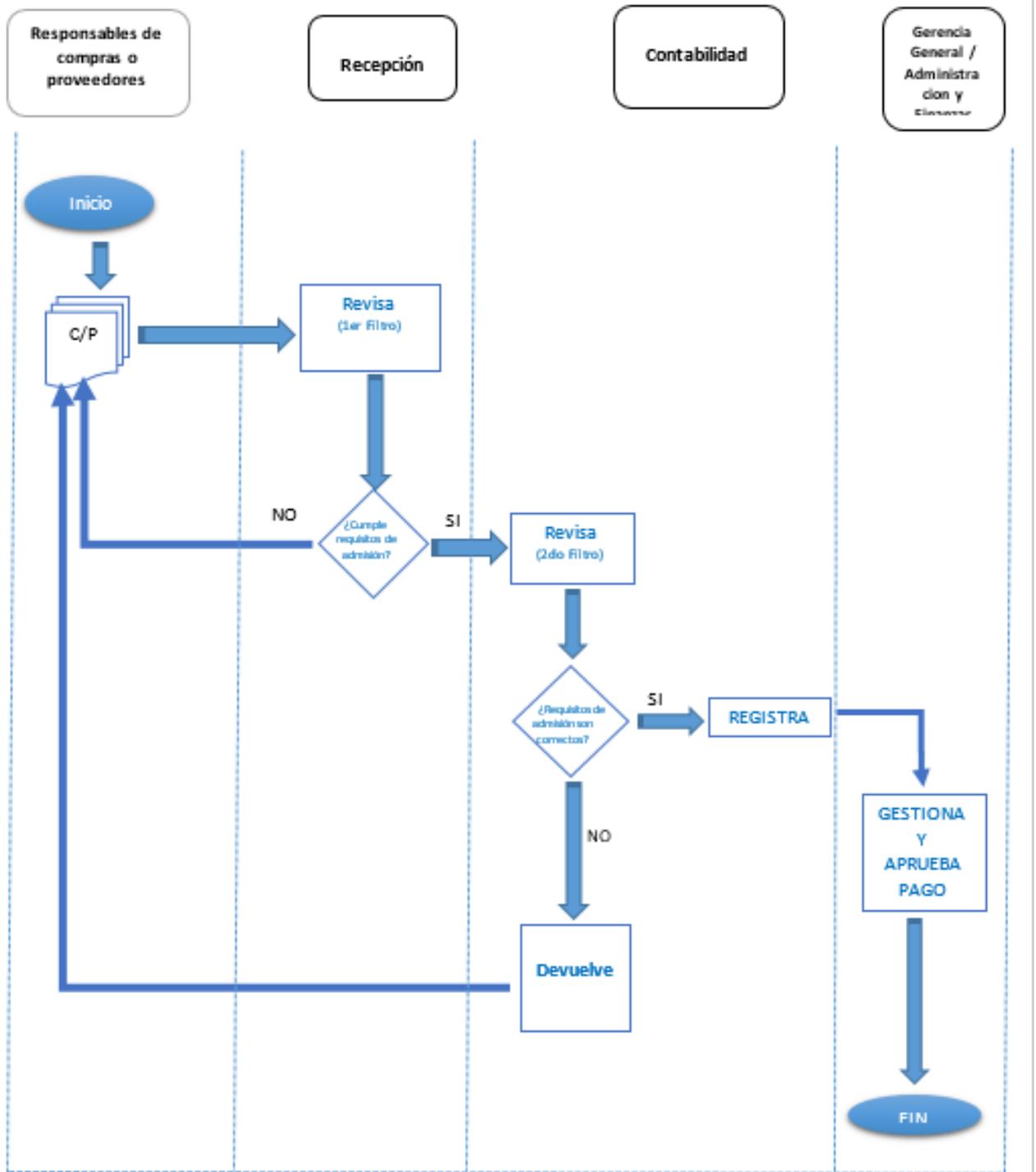


FIGURA N°21: FLUJOGRAMA – LIQUIDACIONES DE CAJA

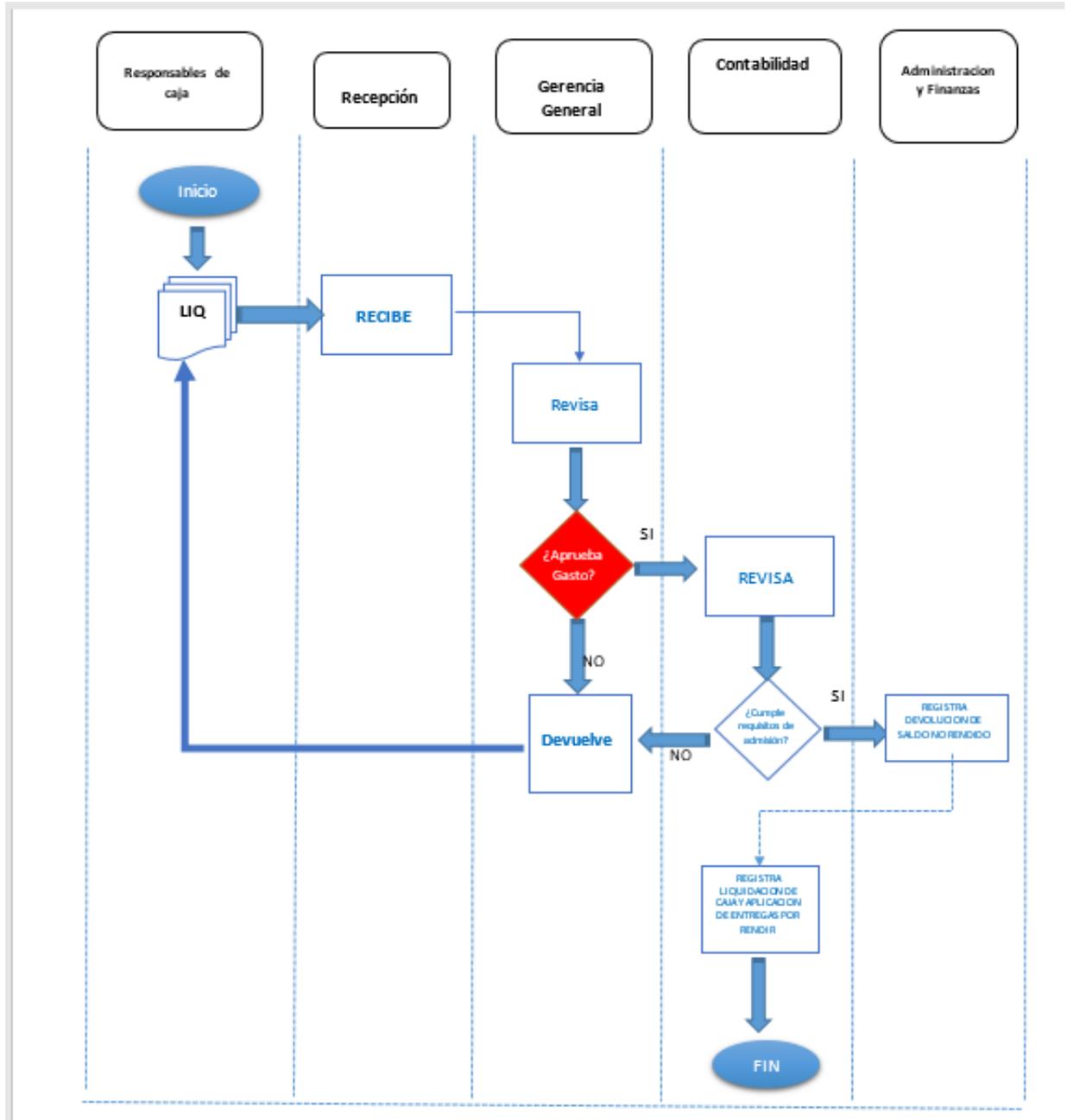
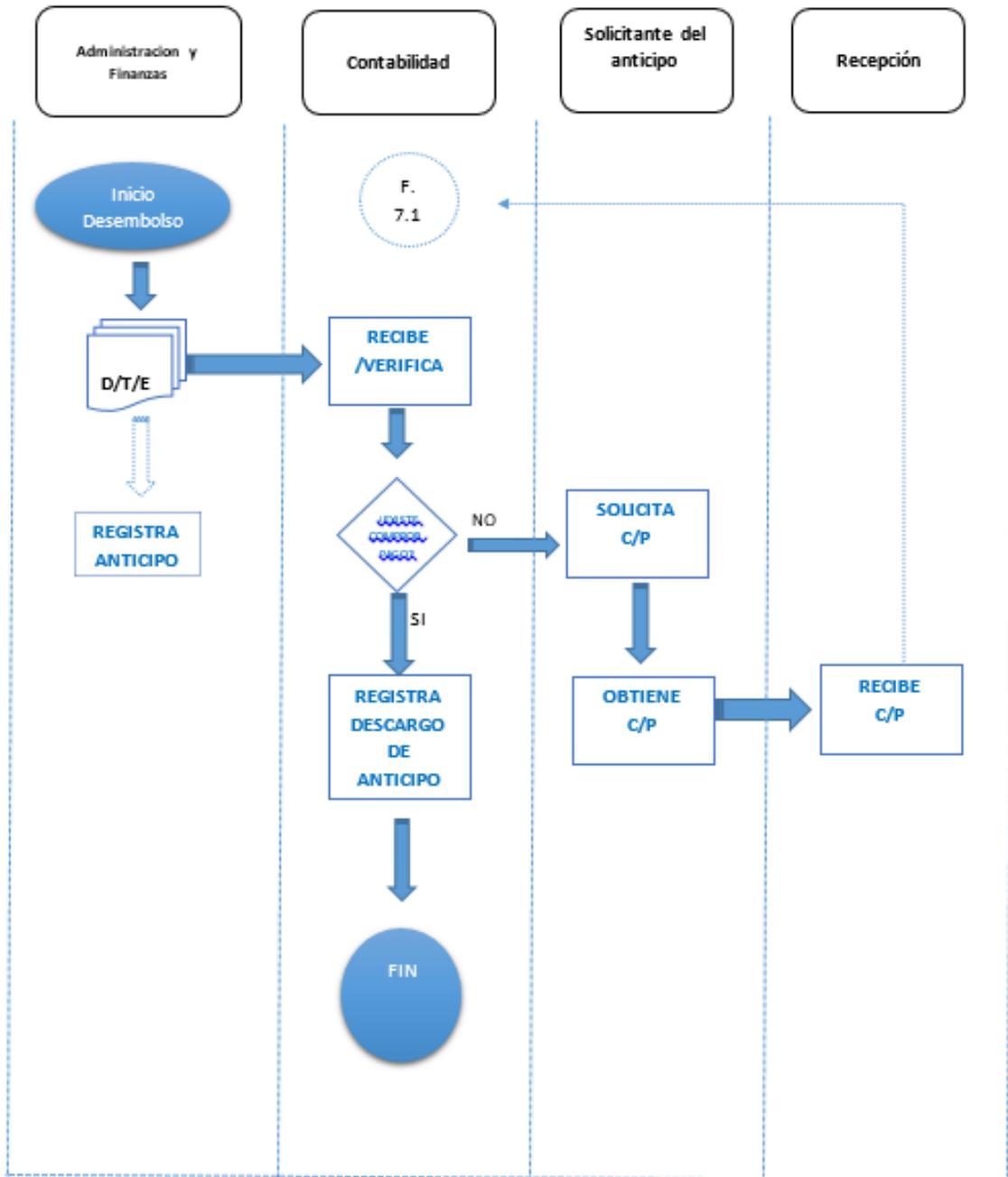


FIGURA N°22: FLUJOGRAMA – ANTICIPOS A PROVEEDORES



**FIGURA N°23: FLUJOGRAMA – REGISTRO Y PAGO DE
DETRACCIONES**

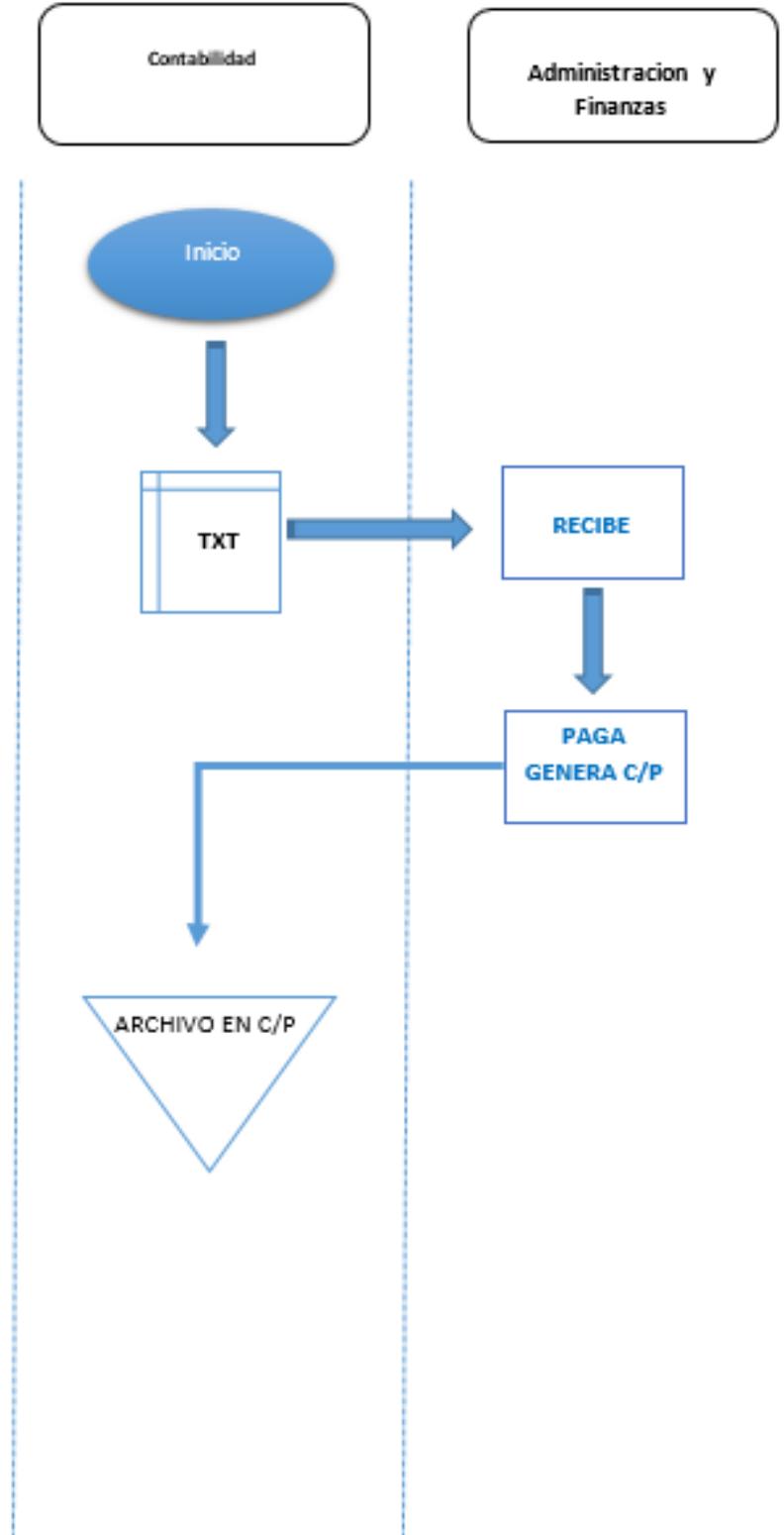
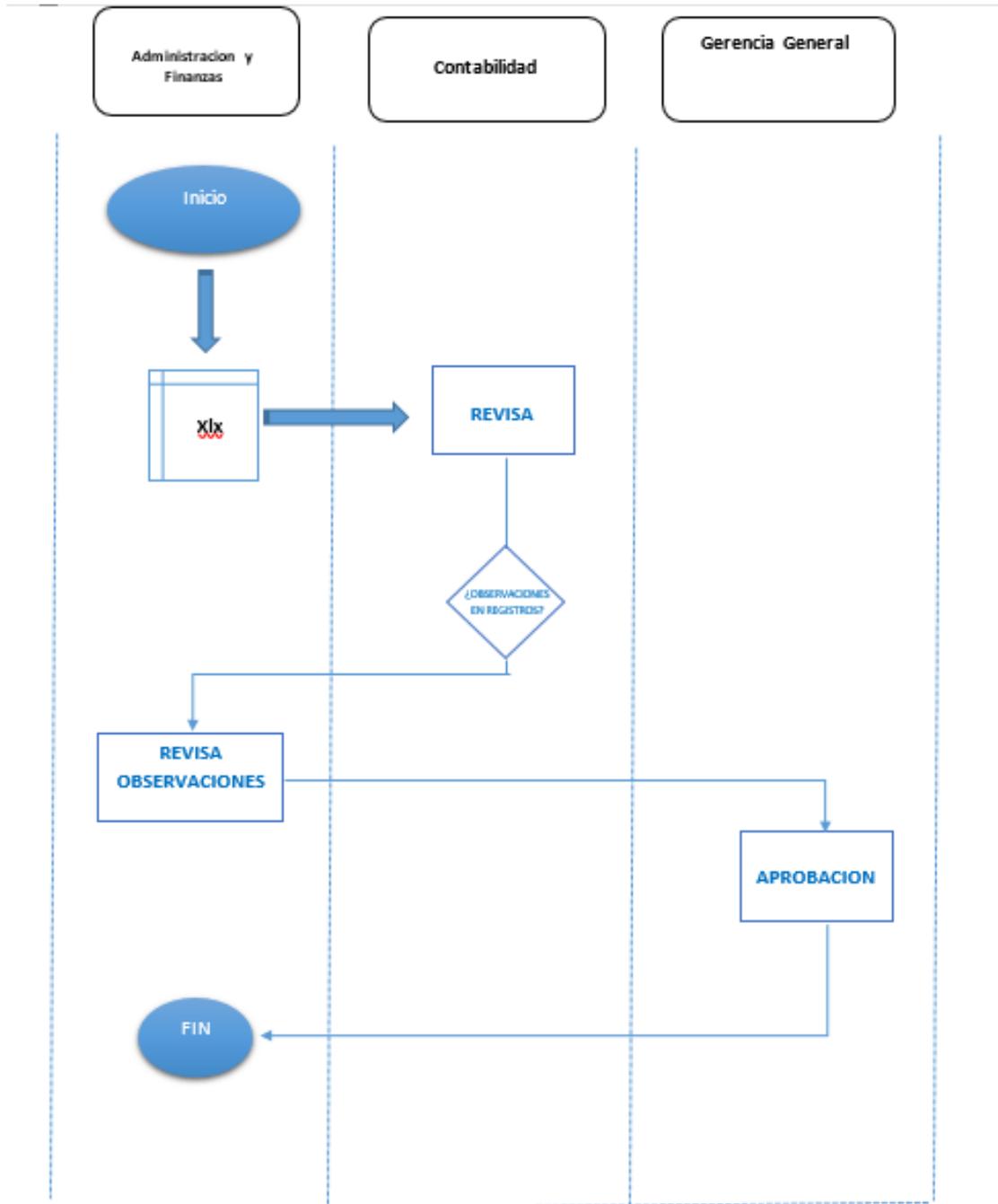


FIGURA N°24: FLUJOGRAMA – REVISION Y APROBACION DE CAJA MAYOR



Elaboración de formato en Excel para el pago de detracciones masivas: parte de la problemática de la empresa consistía en el pago de detracciones las cuales no se realizaban a tiempo debido a que el sistema ERP no brindaba el archivo txt para el pago en SUNAT. Debido a ellos se implementó un formato en Excel para poder realizar el pago de detracciones de forma masiva.

TABLA N°14: FORMATO PARA PAGO DE DETRACCIONES EN SUNAT

TIPO DOC (1)	RUC (1)	CODIGO(2)	CTA DETRACCIONES (2)	MONTO (4)	TIPO (5)	PERIODO(6)	PROVEEDOR	TIPO COMPROBANTE (7)	SERIE (8)	NUMERO (9)	IMPORTE	%	DETRACCION A PAGAR	TEXT (2)
6	20479615722	019	00301029292	788.00	0001	201503	CONSTRUCCION TECNOLOGÍA E INGENIERÍA SRL	01	0001	00000196	7,882.40	10%	788.24	620479615722 000000000190031029292000000000788000120150301000100000196
6	10190913371	037	00741409941	144.00	0001	201503	VILLALOBOS LUJAN BIOLETA LILI	01	0001	00000004	1,440.00	10%	144.00	610190913371 00000000037007414099410000000000144000120150301000100000004
6	20523998235	019	00004033280	548.00	0001	201503	M Y R SERVIPLAST DEL PERU S.A.C.	01	0001	00001510	5,476.38	10%	547.64	620523998235 000000000190004033280000000000548000120150301000100001510
6	20481014451	019	00741077795	548.00	0001	201503	TRANSPORTES Y TURISMO HORIZONTE S.A.C.	01	0001	00000708	5,476.38	10%	547.64	620481014451 0000000001900741077795000000000548000120150301000100000708
6	20530135200	037	00631210937	92.00	0001	201503	INVERSIONES SERVISANF EL DELFIN S.A.C.	01	0001	00000180	922.17	10%	92.22	620530135200 0000000003700631210937000000000092000120150301000100000180
6	20531655835	037	00781117188	120.00	0001	201503	CLINICA MEDICO OCUPACIONAL CARRION S.A.C.	01	0001	00004210	1,200.00	10%	120.00	620531655835 00000000037007811171880000000000120000120150301000100004210
6	20531655835	037	00781117188	180.00	0001	201503	CLINICA MEDICO OCUPACIONAL CARRION S.A.C.	01	0001	00004208	1,800.00	10%	180.00	620531655835 00000000037007811171880000000000180000120150301000100004208
6	20559759571	020	00741398257	930.00	0001	201503	INGENIERÍA METALMECANICA GÁLVEZ Y ROMERO SAC	01	0001	00000039	9,297.00	10%	929.70	620559759571 0000000002000741398257000000000930000120150301000100000039
6	10033580431	019	00634005560	1168.00	0001	201503	MARCO TULLIO LEON ROSAS	01	0002	00000752	11,682.00	10%	1168.20	610033580431 0000000001900634005560000000001168000120150301000200000752
6	20561252484	037	00302001251	1591.00	0001	201503	RESTAURANT AL SABOR DEL CHEF SRL	01	0001	00002709	15,905.99	10%	1590.60	620561252484 00000000037003020012510000000001591000120150301000100002709
6	20487841782	019	00302000824	313.00	0001	201503	SERVICIOS MULTIPLES UBILLUS E.I.R.L.	01	0001	00000354	3,127.00	10%	312.70	620487841782 00000000019003020008240000000000313000120150301000100000354
6	10181840591	019	00741321831	485.00	0001	201503	HERRERA LAYZA MARIA JUSTA	01	0002	00000011	4,847.50	10%	484.75	610181840591 00000000019007413218310000000000485000120150301000200000011
6	10181840591	019	00741321831	438.00	0001	201503	HERRERA LAYZA MARIA JUSTA	01	0002	00000012	4,377.17	10%	437.72	610181840591 00000000019007413218310000000000438000120150301000200000012
6	20482682261	020	00741415828	106.00	0001	201503	WILBRY ASOCIADOS S.A.C.	01	0001	00000026	1,062.00	10%	106.20	620482682261 00000000020007414158280000000000106000120150301000100000026
6	20522471101	037	00068222125	585.00	0001	201503	YOKOGAWA AMERICA DO SUL LTDA. SUCURSAL PERU	01	0001	00002876	5,845.25	10%	584.53	620522471101 00000000037000682221250000000000585000120150301000100002876
6	20522471101	037	00068222125	219.00	0001	201503	YOKOGAWA AMERICA DO SUL LTDA. SUCURSAL PERU	01	0001	00002895	2,188.43	10%	218.84	620522471101 00000000037000682221250000000000219000120150301000100002895
6	10082715296	027	00005074797	132.00	0001	201503	JOSE MARIA NUÑEZ CHAVEZ	01	0001	00002932	3,304.00	4%	132.16	610082715296 00000000027000050747970000000000132000120150301000100002932
6	10082715296	027	00005074797	137.00	0001	201503	JOSE MARIA NUÑEZ CHAVEZ	01	0001	00002933	3,422.00	4%	136.88	610082715296 00000000027000050747970000000000137000120150301000100002933
6	10082715296	027	00005074797	137.00	0001	201503	JOSE MARIA NUÑEZ CHAVEZ	01	0001	00002935	3,422.00	4%	136.88	610082715296 00000000027000050747970000000000137000120150301000100002935
6	10062008593	037	00631172970	750.00	0001	201503	BERTHA AURORA CRUCES MONTOYA	01	0003	00000325	7,500.00	10%	750.00	610062008593 00000000037006311729700000000000750000120150301000300000325
6	20482059768	030	00741236664	1122.00	0001	201503	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES MARIN SAC	01	0001	00000838	12,466.70	9%	1122.00	620482059768 000000000300074123666400000000001122000120150301000100000838
6	20482059768	030	00741236664	410.00	0001	201503	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES MARIN SAC	01	0001	00000837	4,560.00	9%	410.40	620482059768 00000000030007412366640000000000410000120150301000100000837
6	20383143277	022	00068289408	89.00	0001	201502	57 S.A.C.	01	0001	00003987	894.77	10%	89.48	620383143277 00000000022000682894080000000000089000120150201000100003987
6	20383143277	022	00068289408	81.00	0001	201502	57 S.A.C.	01	0001	00003962	812.96	10%	81.30	620383143277 00000000022000682894080000000000081000120150201000100003962
6	10190913371	037	00741409941	590.00	0001	201503	VILLALOBOS LUJAN BIOLETA LILI	01	0001	00000005	5904	10%	590.40	610190913371 0000000003700741409941000000000590000120150301000100000005

TABLA N°15: FORMATO TXT PARA PAGO DE DETRACCIONES EN SUNAT

*20531920504GRUPO MOVIZA SAC	000001000000004440800
620479615722	000000000019003010292920000000007880001201503010
610414370689	0000000000300074137905800000000010440001201503010
610190913371	0000000000370074140994100000000001440001201503010
620523998235	000000000019000040332800000000005480001201503010
620481014451	0000000000190074107779500000000005480001201503010
620530135200	000000000037006312109370000000000920001201503010
610167859572	000000000027002311706850000000000470001201503010
620531655835	000000000037007811171880000000001200001201503010
620531655835	000000000037007811171880000000001800001201503010
620559759571	0000000000200074139825700000000009300001201503010
610033580431	0000000000190063400556000000000011680001201503010
620561252484	0000000000370030200125100000000015910001201503010
620487841782	0000000000190030200082400000000003130001201503010
620100028698	000000000019000003322400000000029610001201503010
620100028698	000000000019000003322400000000034940001201503010
620100028698	000000000019000003322400000000034940001201503010
620511977712	000000000019000007003980000000005100001201503010
620511977712	000000000019000007003980000000026950001201502010
620511977712	000000000019000007003980000000010960001201502010
620511977712	000000000019000007003980000000027520001201502010
620529978953	000000000020006312021360000000005760001201501010

Gastos de movilidad sin sustento tributario: Aplicando la propuesta de la implementación de los procedimientos de control de comprobantes de pago se consideró que la empresa debería contar con un formato para el sustento de sus gastos deducibles de movilidad, el cual reúne los requisitos que exige la Administración Tributaria. De acuerdo a la propuesta de la implementación en cuanto a esta contingencia, la cual cabe resaltar ha generado diversos problemas a la empresa en el ámbito laboral, se recomendó el uso del siguiente formato para que en adelante se puedan deducir dichos gastos, elaborado según lo establece La Ley General del Impuesto a la Renta en el Artículo 37° y el Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta en su inciso v) del Artículo 21° Decreto Supremo 122-94-EF.

FIGURA N° 25- PLANILLA POR GASTO DE MOVILIDAD

PLANILLA POR GASTO DE MOVILIDAD - POR TRABAJADOR						
RAZON SOCIAL				N° DE PLANILLA		
RUC				FECHA DE EMISION		
DATOS DEL TRABAJADOR						
APELLIDOS Y NOMBRES						
N° DNI						
FECHA DEL GASTO			DESPLAZAMIENTO		MONTO GASTADO POR	
DIA	MES	AÑO	MOTIVO	DESTINO	VIAJE	DIA
Son: _____ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> _____ Firma del Trabajador </div>						

Homogenización de pagos a proveedores: como parte de la reestructuración de los procesos de la empresa para el flujo de información también se tuvo en cuenta el establecer los días de pago a proveedores los viernes de cada semana; así también, como el pago de detracciones los días miércoles para las facturas que correspondan. Se estableció que todo pago a partir de 1500 soles debe cancelarse con medio de pago.

FIGURA N°26: USO DE MEDIOS DE PAGO



ARAUCO
Sembremos Futuro.
ARAUCO PERU S.A.
AV. SANTA CRUZ NRO. 830 INT. 301 LIMA - LIMA - MIRAFLORES

R.U.C. N° 20379251286
**FACTURA
ELECTRÓNICA**
N°FFNA-5113

GSR 124

Documento SAP: 0093070493

SEÑOR : CONSORCIO MOVIZA S.R.L.
DIRECCIÓN : CA TAHUANTINSUYO 1074 URB. SN LORENZO, JOSE LEONARDO ORTIZ CHICL
RUC : 20440223622
FECHA EMISIÓN : 31/12/2016
GUÍA DE EMISIÓN : 0100000425 12.2016-124

CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR.U.	PRECIO.U.	VALOR VENTA
1	M/A P 135-BCO FF 2440x2150x18/1/C38	418	47,51	53,04	19.859,18

SON: CHILCENOS MIL CIENTO SETENTA Y DOS*06/100***USD

CONDICIONES DE VENTA : Cobranza 90 dias Fecha Factur

Monto Bruto : 19859.18
Descuento 1 : 5609.56
Descuento 2 : 1391.94

Total valor de venta - operaciones gravadas	12.857.68
Total valor de venta - operaciones inafectas	0.00
Total valor de venta - operaciones exoneradas	0.00
Total valor de venta - operaciones gratuitas	0.00
Sumatoria IGV	2.314.38
Importe total de la venta	15.172.06



Representación impresa de Factura Electrónica
Esta puede ser consultada en www.gosocket.net
Autorizado mediante
Resolución N° 018055002926/SUNAT

Para el Cliente SUIFP 123 TPF-1000293 (Faj. 100x2) mod. 04.2014 Grafiopapel S.A.

»BCP»

Constancia de pago total o amortización de Letra de Cambio
 15/03/2017 43889091 20032017 3793.01 756952 MON. EXTRANJERA

Documento		Protesto/Retención		Amortización	
Fecha de pago	Número único	Vcto.	Importe	N° liquidación	Total liquidación
0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C**COBRANZAS**					
D. Mora		Comisión		111019	
0.00	0.00	0.00	0.00	CEDENTE 194	
D. Pror		Comisión		TF*****0.00	
0.00	0.00	0.00	0.00	3793.01	
Amortización		Nuevo documento		N/Añn. o dsccto.	
EN CASO DE REN/AMO		Importe		TASA 0.00	
ARAUCO PERU S.A.		3793.01		RUC 20440223622	

Constancia de pago regulada por el artículo 173, Ley N° 27287 - LTV
 En caso de custodia/archivo electrónico, se rige por las cláusulas que constan al reverso.

Para el Cliente SUIFP 123 TPF-1000293 (Faj. 100x2) mod. 04.2014 Grafiopapel S.A.

»BCP»

Constancia de pago total o amortización de Letra de Cambio
 20/03/2017 43889090 21032017 3793.01 496134 MON. EXTRANJERA

Documento		Protesto/Retención		Amortización	
Fecha de pago	Número único	Vcto.	Importe	N° liquidación	Total liquidación
0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C**COBRANZAS**					
D. Mora		Comisión		111019	
0.00	0.00	0.00	0.00	CEDENTE 194	
D. Pror		Comisión		TF*****0.00	
0.00	0.00	0.00	0.00	3793.01	
Amortización		Nuevo documento		N/Añn. o dsccto.	
EN CASO DE REN/AMO		Importe		TASA 0.00	
ARAUCO PERU S.A.		3793.01		RUC 20440223622	

Constancia de pago regulada por el artículo 173, Ley N° 27287 - LTV
 En caso de custodia/archivo electrónico, se rige por las cláusulas que constan al reverso.

Para el Cliente SUIFP 123 TPF-1000293 (Faj. 100x2) mod. 04.2014 Grafiopapel S.A.

Devolución de comprobantes debido a errores o enmendaduras: el proceso de aceptación de comprobantes de pago se volvió más exigente, rechazando aquellos documentos que no cumplan con los requisitos establecidos en la política interna.

FIGURA N°27: COMPROBANTES CON ERRORES



ARAUCO *ANULADO X*
Sembremos Futuro. *0610*

ARAUCO PERU S.A.
AV. SANTA CRUZ NRO. 830 INT. 301 LIMA - LIMA - MIRAFLORES

R.U.C. N° 20379251286
**FACTURA
ELECTRÓNICA**
N°FFNA-8738

Documento SAP: 0093208773

SEÑORES : CONSORCIO MOVIZA S.R.L.
DIRECCION : CA TAHUANTINSUYO 1074 URB SN LORENZJOSE LEONARDO ORTIZ CHICL
RUC : 20440223622
FECHA DE EMISIÓN : 13/05/2017

GUÍA DE REMISIÓN : 0030035764 05.2017-006

CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR.U.	PRECIO.U.	VALOR VENTA
1	MNA P 135-BCO FF 2440x2150x18/1/C38	76	47,51	53,22	3.610,76
2	MNA P 136-BCO NV FF 2440x2150x18/1/C38	76	53,01	58,72	4.028,76
3	MNA P 108-GRI HU FF 2440x2150x18/1/C34	34	61,55	68,35	2.092,70
4	MNA P 063-HAY FF 2440x2150x18/1/C34	34	64,62	71,84	2.197,08
5	MNA P 068-CER NA FF 2440x2150x18/1/C34	34	64,62	71,84	2.197,08
6	MNA P 031-RDK-WEN FF 2440x2150x18/1/C34	34	64,62	71,46	2.197,08
7	DUR S 135-BCO 2440x1520x3 1RA/CO100	200	9,05	10,22	1.810,00
8	DUR S 064-CED NA 2440x1520x3 1RA/CO100	100	9,50	10,72	950,00
9	Ply BC WBP 2440x1220x12 S2S	80	24,39	27,63	1.951,20

SON: QUINCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES*32/100***USD

CONDICIONES DE VENTA : Cobranza 90 días Fecha Factur

Monto Bruto : 21034.66
Descuento 1 : 5007.74
Descuento 2 : 2503.66



Representación Impresa de Factura Electrónica
Esta puede ser consultada en www.gosocket.net
Autorizado mediante
Resolución N° 0180050002926/SUNAT

Total valor de venta - operaciones gravadas	13.553.66
Total valor de venta - operaciones inafectas	0.00
Total valor de venta - operaciones exoneradas	0.00
Total valor de venta - operaciones gratuitas	0.00
Sumatoria IGV	2.439.66
Importe total de la venta	15.993.32

Nota: Este factura no coincide con la descripción de la guía.

Posteriormente se capacitó al personal de recepción que estaba conformada por la secretaria de gerencia, y también el área contable fue guiada por el Sr. Luis Mago Jiménez, asesor tributario externo.

FIGURA N°28: CAPACITACION AL PERSONAL – GRR Y GRT



Durante el proceso, cabe mencionar que se presentaron dificultades, principalmente al momento de la puesta en marcha, debido a que los proveedores no aceptaron con facilidad las nuevas exigencias.

A pesar de ello, se logró concretar la implementación de manera exitosa.

5.3. SITUACION ACTUAL

Posteriormente a la implementación de los controles, se logró contar con la formatearía solicitada de acuerdo a cada uno de los comprobantes de pago, involucrando a todo el personal de la empresa y también a los proveedores.

Igualmente, se logró organizar al área financiera, minimizando los pagos en efectivo y conservando los medios de pago en cada comprobante.

Además, este cambio significo un inicio para una mayor organización en otras áreas y procesos de la empresa.

Específicamente, las contingencias tributarias pudieron identificarse y subsanarse, realizándose una primera evaluación en el periodo de julio a octubre 2017, en donde se obtuvieron los siguientes resultados:

REPARO TRIBUTARIO	2016	% EN FUNCION A LOS GASTOS	2017	% EN FUNCION A LOS GASTOS
Comprobantes de pagos de gastos sustentados con boletas del nuevo RUS venta	S/. 4,020.00	3%	S/. -	0%
Comprobantes de pagos de Gasto por planilla de movilidad	S/. 441.00	0%	S/. -	0%
Comprobantes de pago no fehacientes	S/. 19,500.00	17%	S/. 3,000.00	75%
Comprobantes de pago con detracciones fuera de plazo	S/. 51,560.00	44%	S/. -	0%
Comprobantes de pago sin bancarización	S/. 21,382.00	18%	S/. 1,000.00	25%
Inconsistencias en PDT 621-Ingresos	S/. 19,500.00	17%	S/. -	0%
TOTAL	S/. 116,403.00	100%	S/. 4,000.00	100%

Fuente: Grupo Moviza

Elaboración: La autora

5.4. RESULTADO

La presente investigación tiene como resultado una serie de puntos críticos que la empresa desconocía por motivo de la incorrecta aplicación de normas tributarias, así como la ausencia de la implementación del procedimiento de control de comprobantes de pago, hecho que generó que la empresa presentara reparos tributarios en el período 2016. Por ello, podemos comentar sin duda que el escenario tributario de la empresa **GRUPO MOVIZA S.A.C**, para dicho período fue inestable y deficiente por las contingencias tributarias encontradas, lo que generó la no observación o violación de los artículos estipulados en el Código Tributario, Ley del Impuesto a la Renta, Ley del Impuesto General a las Ventas y otras disposiciones de índole tributaria. También podemos decir que, frente a la inobservancia de la normatividad, la empresa ha cometido infracciones tributarias tipificadas de acuerdo al Código Tributario; las cuales generan erogaciones innecesarias de dinero por la falta de un cronograma de obligaciones formales y sustanciales, donde se podría evitar disminuir contingencias o deficiencias que la empresa presenta a la fecha. Es por eso que se pudo evidenciar en el diagnóstico tributario 2016, hecho a la empresa GRUPO MOVIZA S.A.C que fue objeto de una serie de reparos por lo que tuvo que realizar rectificaciones en las declaraciones del PDT 621, así como también, se procedió a evaluar la documentación contable compuesta por Libros y/o Registros contables, Estados Financieros, así como los comprobantes de pago, Boucher y todo documento que la sustenta, donde se concluye que ésta no reúne los requisitos y condiciones necesarios para ser aceptada tributariamente, al revisar se encontraron comprobantes que no cuentan con el depósito de la detracción, mientras que otros cuyo monto total de la obligación que deben ser pagados mediante medios banca rizados no cuentan con estos, también considerar comprobantes que no cumplen con los requisitos, esto sumo un total de reparos tributarios ascendentes a S/. 116,403.00; para el año 2017 con la aplicación de la implementación de un procedimiento de control de comprobantes de pago como podemos observar a la fecha no se han hecho pagos de multas ni ha habido reparos significativos, demostrándose así la validez de nuestra propuesta. En base a los resultados obtenidos de la comparación del periodo 2016 y 2017 respectivamente (que se puede apreciar en el cuadro anterior), en los cuales se refleja la ausencia la implementación de un sistema de control de comprobantes de pago para el año 2016 y por otro lado su implementación para el periodo actual 2017; luego de obtener ambos resultados, el importe de los reparos (anuales) se puede apreciar que: - En el año 2017 se han obtenido una serie de reparos tributarios por un monto de S/4,000.00. Por lo que, de acuerdo a los resultados obtenidos concluimos que efectivamente la implementación va a incidir de manera positiva tanto económica como financieramente en la empresa y el pago del Impuesto a la Renta. Frente a todo lo expuesto, se puede decir que en la práctica se da comúnmente casos en los cuales

empresas con estructuras de negocios rentables, caen en problemas e incluso fracasan debido a la falta de previsión y es que, en el medio empresarial actual, el tributo que genera mayor carga fiscal es el Impuesto a la Renta, hecho de cual deviene la necesidad de la correcta determinación de los gastos que son deducibles de conformidad con el ordenamiento tributario vigente.

Como resultado tangible, la empresa pudo reducir el riesgo de contingencias, subsanando los errores tributarios a tiempo.

Como resultado intangible, se logró una cohesión y trabajo en equipo por parte del personal; así como una etapa de cambio y mejoras en los procesos de la empresa.

CAPÍTULO IV : LECCIONES APRENDIDAS O CONCLUSIONES

- La implementación de un procedimiento de control de comprobantes de pago ha contribuido a la mejora de los procesos de la empresa, logrando una mayor organización y calidad de los documentos.
- El correcto conocimiento de los requisitos para el cumplimiento de la Bancarización en el momento de la cancelación de las adquisiciones de bienes o servicios en la que incurre la Empresa GRUPO MOVIZA SAC permitirá utilizar correctamente el crédito fiscal de lo contrario conllevará a contingencias tributarias de las operaciones celebradas por el contribuyente ocasionando el desconocimiento del costo o gasto lo cual terminaría afectando a la utilidad de la empresa de manera tributaria y financiera
- La aplicación de la implementación del procedimiento de control de comprobantes de pago nos permitió demostrar la efectividad de la misma y obteniendo un efecto positivo en los procesos que realiza la empresa, previniendo las infracciones el cual da origen a sanciones que generan pérdida de liquidez por contingencias tributarias
- Finalmente se ha logrado concientizar al personal y a la gerencia sobre importancia de los controles propuestos para que puedan mantenerse en el tiempo.

ANEXOS

ANEXO 1: ENTREVISTA A LA GERENCIA

Entrevista realizada al Ing. Pedro Morales Pedreros, gerente de **GRUPO MOVIZA SAC**.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL

1. ¿Cuál es su punto de vista respecto a la situación contable – tributaria de la empresa?

A la empresa la hemos descuidado desde que dio inicio en sus actividades en la parte contable – tributaria, recientemente nos hemos centrado en ese tema, por las notificaciones de pago que envía SUNAT, y esuelas tributarias que nos han llegado, pero estamos regularizando algunas omisiones tributarias y pago de tributos con atraso.

2. ¿Cuál es la definición para usted sobre la gestión contable y tributaria y su influencia en la toma de decisiones?

En nuestra área de contabilidad se está equipando de una manera muy importante, y está dando resultados muy beneficiosos, por lo que ahora, al enfocarnos en nuevos proyectos o servicios dado, recurrimos a los datos contables que son de mucha ayuda a la hora de inversión o toma de decisiones.

3. ¿Qué entiende usted por gastos personales?

Son gastos que se ocasionan por viajes, consumos, hospedajes

4. ¿Considera usted que utilizar gastos personales para pagar menos impuestos?

No es lo correcto, pero lo más viable para mí

5. ¿Para usted cuál sería su principal inquietud respecto al escenario tributario actual de su empresa?

Lo principal de toda empresa es pagar menos Impuesto a la Renta, pero no evadiendo tributo alguno, sino buscando la manera de pagar menos Impuesto a la Renta, y también no caer en multas ni sanciones.

6. ¿En qué medida espera que la implementación de la política de control de comprobantes de pagos pueda facilitar en el momento de la toma de decisiones?

Reduciría las contingencias tributarias, porque se realizaría una evaluación más detallada de los comprobantes y se realizaría una programación previa de los pagos de los tributos .

7. ¿Cada que tiempo solicita usted información al área de contabilidad?

Cada 6 meses, por lo que nuestra área de contabilidad ahora en la actualidad está yendo a cursos, charlas diplomados, sobre temas tributarios y estar muy bien informado de la actualidad tributaria.

8. ¿Usted considera que es importante y necesario para la gestión de su empresa conocer el entorno tributario actual de la misma? ¿Por qué?

Claro que es muy importante y necesario, por lo que ayuda a evitar contingencias tributarias, ya que es una pérdida de tiempo y de dinero.

9. ¿Considera que al implementar un adecuado política de control de comprobantes de pago tendría una incidencia positiva en la empresa?

Claro que si, por lo que años anteriores no existió ninguna política interna en el ara contable, ni método alguno que evite contingencias tributarias, por otro lado una política de control de comprobantes de pago tendría una incidencia positiva, por lo que uno como gerente general y empresario es querer pagar menos impuesto posible, sin trasgredir las normas presentes.



ANEXO 2: ÓRDENES DE PAGO

La empresa es notificada electrónicamente, con las órdenes de pago por los tributos IGV y Renta del periodo marzo 2015.

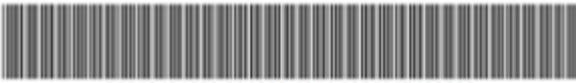
Fecha: 27/04/2015

Intendencia Aduana de CHIMBOTE

ORDEN DE PAGO No. 023-001-7498286 MIRAFLORES, 27/04/2015

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : GRUPO MOVIZA SAC
NÚMERO DE R.U.C. : 20531920504

DATOS DE REFERENCIA
 FORMULARIO Y NRO. DE ORDEN : 621 - 812261561
 FECHA DE PRESENTACION : 2015-04-19
 BASE IMPONIBLE : S/ 67,926
 TASA : 18.00%



20548401870 201603 1011 0230017498286

PERIODO TRIBUTARIO	2015 - 03
TRIBUTO	1011
IGVCP	

DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 78 NUMERAL 1 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CÓDIGO TRIBUTARIO CORRESPONDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO DEBIDO A LA OMISION TOTAL O PARCIAL AL PAGO DEL TRIBUTO AUTOLIQUIDADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO.

Tributo Omitido	Interés Moratorio	Monto Total
S/ 11,276	S/ 0	S/ 11,276

Intendencia Aduana de CHIMBOTE

RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA 023-006-3335119 CHIMBOTE 02/05/2015

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : GRUPO MOVIZA SAC
NÚMERO DE R.U.C. : 20531920504
DOMICILIO FISCAL : ENRIQUE MEIGGS 568 CHIMBOTE
NÚMERO DE EXPEDIENTE : 023-006-3335119

SEÑOR CONTRIBUYENTE:
 A la fecha Usted no ha cumplido con el pago de la deuda tributaria notificada que es materia de la presente resolución, en consecuencia; se le notifica el **INICIO** del Procedimiento de Cobranza Coactiva, debiendo cumplir con cancelar la misma, en el plazo máximo de **SIETE (07) días hábiles**.

La deuda tributaria pendiente de pago calculada al 29/04/2015, asciende a la suma de:

Total deuda exigible:	S/ 14,676.00 CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES
------------------------------	---

Deberá cumplir con el pago de la suma indicada más los intereses diarios que devenguen, hasta la fecha de cancelación total de la misma, bajo apercibimiento de dictarse medidas cautelares o de iniciarse la ejecución forzada, si estas ya hubieran sido dictadas.

Nº	Orden de pago o resolución	Cód. Trib.	Descrip. de Tributo	Periodo - Semana	Monto del tributo o multa	Interés capitalizado	Interés moratorio	Deuda Total	Fecha de notificación
1	023-001-7498286	3031	RTA3CP	03/2015 D	S/ 3,342.00	S/ 0.00	S/ 13.00	S/ 3,355.00	28/04/2015
2	023-001-7498286	1011	IGVCP	03/2015 D	S/ 11,276.00	S/ 0.00	S/ 45.00	S/ 11,321.00	28/04/2015