

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**“INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS DETERMINADOS EN UNA AUDITORIA FISCAL, QUE GENERAN HALLAZGOS FORMALES Y SUSTANTIVOS”**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:**

**ARNOLDO ELOY RAYMUNDO GONZÁLEZ**  
**SANTOS ADILIA BENÍTEZ MARÍN**  
**NORMA LIZETH VELÁSQUEZ RIVERA**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**  
**LICENCIADO EN CONTADURIA PÚBLICA**

**DICIEMBRE DE 2007**

**SAN SALVADOR    EL SALVADOR    CENTROAMÉRICA**

## AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector : Msc. Rufino Antonio Quezada  
Secretario General : Lic. Douglas Vladimir Alfaro Chávez

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decano : Msc. Roger Armando Arias Alvarado  
Secretaria : Licda. Vilma Yolanda Vásquez de Del Cid  
  
Coordinador de seminario : Msc. Héctor Alfredo Rivas Núñez.  
  
Asesor Especialista : Lic. José Santos Cañénguez Guzmán  
Asesor Metodológico : Lic. Roberto Carlos Jovel

Diciembre 2007

San Salvador

El Salvador

Centro América

## **AGRADECIMIENTOS**

Gracias a Dios todopoderoso mi padre, el creador del universo y de mi persona, por darme la vida, y sabiduría para superar los obstáculos presentados en la carrera, así como fuerzas para poder terminar una de mis metas. A mi padres Ángel Raymundo, por su apoyo, confianza y consejos mientras estuvo con migo, por idealizar un profesional; a mi madre Maura González, por su amor, cuidado, sacrificio y paciencia hasta ver coronada la carrera. A mis hermanos por su paciencia y consideración. A mi esposa Beatriz, por su sacrificio, por la confianza, paciencia en los momentos difíciles. A mis hijos Walter Eloy, Natalie que son mi príncipe, princesa, y al segundo príncipe esperado, por su amor y sacrificio. A todos los docentes, compañeros y amigos que de manera directa e indirecta me brindaron su apoyo, para llegar a éste triunfo.

**Arnoldo Eloy Raymundo González**

A Dios Todopoderoso, por haberme regalado la vida, una familia maravillosa y la oportunidad de culminar una de mis metas. A mi madre Adilia Benítez por su amor, consejos y ser mi apoyo en todo momento. A mi amado esposo y a mis hijas Nelson, Dany y Gavy por su amor, comprensión y paciencia al esperar durante todos los momentos de ausencia y unir sus esfuerzos para hacer posible éste trabajo. A mis hermanos, especialmente a Carlos por su apoyo incondicional. A mis asesores por su orientación.

**Santos Adilia Benítez Marín**

Agradezco a Dios todopoderoso por haberme dado la capacidad de culminar con éxito mis estudios profesionales, a mi madre Rosa Rivera, padre Efraín Velásquez y hermanos Angel y Kike por su amor, comprensión y ayuda en momentos difíciles, a Cristian Aldana por su amor, comprensión y apoyo, así como a mis asesores Lic. José Santos Cañenguez Guzmán y Lic. Roberto Carlos Jovel por su orientación en esta etapa.

**Norma Lizeth Velásquez Rivera**

## INDICE

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
RESUMEN	i
INTRODUCCION	ii
CAPITULO I: MARCO TEORICO	
1.1 El sistema tributario en El Salvador	1
1.1.1 Concepto de tributo	1
1.1.2 Importancia de los tributos	2
1.1.3 Tipos de tributos	2
1.1.4 Principios generales de la Administración Tributaria	3
1.1.5 Derechos de los administrados	3
1.1.6 Obligación de suministrar información	4
1.1.7 Obligaciones tributarias	4
1.1.7.1 Obligaciones formales	4
1.1.7.2 Obligaciones sustantivas	4
1.2 Generalidades de la auditoría fiscal.	5
1.2.1 Clases de auditoría.	5
1.2.2 Surgimiento y evolución de la auditoría fiscal	6
1.2.3 Concepto de auditoría fiscal	7
1.2.4 Importancia de la auditoría fiscal	7
1.2.5 Objetivos de la auditoría fiscal.	7
1.2.6 Enfoque de la auditoría fiscal	8
1.3 Dictamen e informe fiscal	8
1.3.1 Generalidades del dictamen e informe fiscal	8
1.3.1.1 Informe fiscal	9

1.3.1.2	Dictamen fiscal	9
1.3.1.3	Hallazgos	9
1.3.1.4	Requisitos generales del dictamen e informe fiscal	10
1.3.1.5	Dictámenes e informes fiscales que carecen de validez para la Administración Tributaria.	10
1.3.1.6	Contribuyentes obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente	10
1.3.1.7	Obligaciones del auditor fiscal	11
1.3.1.8	Requisitos para ser nombrado auditor para emitir dictamen e informe fiscal	11
1.3.1.9	Período del dictamen e informe fiscal	12
1.3.1.10	Plazos de presentación	12
1.4	Base Legal aplicable	13
CAPITULO II: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION		
2.1	Diseño metodológico	16
2.1.1	Tipo de estudio	16
2.1.2	Tipo de investigación	16
2.1.3	Unidades de análisis	17
2.2	Población y muestra	17
2.2.1	Población	17
2.2.2	Muestra	17
2.3	Métodos e instrumentos para la recolección de datos.	18
2.3.1	Investigación bibliográfica o documental	18
2.3.2	Investigación de campo	18
2.4	Definición de los métodos de recolección de datos y elaboración de instrumentos.	19
2.4.1	Tabulación de datos.	19
2.5	Análisis e interpretación de resultados.	19
2.6	Diagnóstico	20

CAPITULO III: INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS FORMALES Y SUSTANTIVOS QUE GENERAN HALLAZGOS EN UNA AUDITORIA FISCAL, QUE EN LA PRACTICA SON MAS RECURRENTES

3.1	Obligaciones formales y sustantivas de las leyes tributarias	25
	Obligaciones formales.	25
3.1.2	Hallazgos más recurrentes.	27
3.1.3	Desarrollo de algunas obligaciones	29
3.1.3.1	Obligaciones formales	29
3.1.3.2	Obligaciones sustantivas	44
3.2	Procedimientos de aplicación de algunas obligaciones formales y sustantivas.	52
3.2.1	Obligaciones formales	52

CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1	Conclusiones	67
4.2	Recomendaciones	67

BIBLIOGRAFIA	68
--------------	----

**CUADROS**

CUADRO No 1: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS LEYES TRIBUTARIAS	21
CUADRO No 2 : INCIDENCIA DEL DESCONOCIMIENTO SOBRE LA DETERMINACION DE HALLAZGOS	22
CUADRO No 3: EMPRESAS OBLIGADAS A NOMBRAR A AUDITOR FISCAL	23
CUADRO No 4: CRITERIOS DE APLICACIÓN EN LEYES TRIBUTARIAS	23
CUADRO No 5: INCIDENCIA DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES FORMALESY SUSTANTIVAS	24

## INDICE DE ANEXOS

- ANEXO No 1 TABULACIONES Y GRAFICAS
- ANEXO No 2 F210 REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
- ANEXO No 3 F211 ACTUALIZACION DE DIRECCION P/ RECIBIR NOTIFICACIONES.
- ANEXO No 4 942 SOLICITUD DE ASIGNACION Y ACTUALIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISION DE DOCUMENTOS LEGALES
- ANEXO No 5 910 INFORME ANUAL DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- ANEXO No 6 LIBRO DE COMPRAS
- ANEXO No 7 LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTES
- ANEXO No 8 LIBRO DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL
- ANEXO No 9 EJEMPLO APLICACIÓN DE AUTOCONSUMO
- ANEXO No 10 DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS
- ANEXO No 11 DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO RENTA
- ANEXO No 12 F930 INFORME MENSUAL DE RETENCION, PERCEPCIÓN O ANTICIPO ACUENTA DE IVA
  
- ANEXO No 13 F11 DECLARACION DEL IMPUESTOS SOBRE LA RENTA
- ANEXO No 14 FORMULARIO INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCION DE AUDITOR
- ANEXO No 15 GLOSARIO

## RESUMEN

Con la entrada en vigencia del Código Tributario en el año 2001 se estableció la auditoría fiscal como obligación; por tanto, las empresas deben nombrar auditor fiscal, quien emitirá una opinión sobre los resultados obtenidos en su examen. Debido a esta situación las empresas están obligadas a ser auditadas anualmente por un auditor fiscal, que para tal efecto ellas deben nombrar cuando sus ingresos sean superiores a cinco millones y su activo mayor a diez millones ambos valores expresados en colones o su equivalente en dólares, según Art. 131 literal a) y b) del Código Tributario; quien informará a la Dirección General de Impuestos Internos, sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas; cuando la información es de incumplimiento genera hallazgos, por ello la investigación se orientó a las firmas de auditoría con personería jurídica autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría; los objetivos trazados son: Prever incumplimientos a obligaciones tributarias como resultado de la divulgación de hallazgo, a los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente, y con ello generar ahorros por impuestos, intereses y multas innecesarias, en materia tributaria.

Proporcionar una herramienta a los profesionales de contaduría pública que laboran de manera dependiente, independiente, estudiantes y cualquier otro interesado, que les sirva de guía, para no caer en incumplimientos, en las empresas .

Se utilizó el método documental armonizando con la investigación de campo, para soportar el desarrollo del trabajo de investigación y los resultados obtenidos que sirvieron para llegar a las conclusiones y recomendaciones, siendo las principales de éstas, el desconocimiento de las obligaciones contenidas en las leyes tributarias y su aplicación por el sujeto pasivo, esto debido a la poca disposición del profesional de la contaduría pública que trabaja de forma dependiente en permanecer actualizado de los cambios en aspectos tributarios. Asimismo por falta de divulgación suficiente de las reformas de las leyes tributarias por parte de la Dirección General de Impuestos Internos; esto incide en la determinación de hallazgos por parte del auditor fiscal.

Con base a las conclusiones antes mencionadas se recomienda a los profesionales y estudiantes de la profesión de la contaduría pública, el seguimiento y fortalecimiento, para mejor credibilidad ante la demanda del conocimiento tributario y que todo problema profesional sea enfrentado de manera objetiva, ya que las firmas de auditoría, consideran que el personal de contabilidad de las empresas no posee conocimiento actualizado sobre las normas tributarias y por lo tanto no aplican lo dispuesto en éstas además se recomienda que haya mayor divulgación de las reformas de las leyes tributarias por parte de la Dirección General de Impuesto Internos.



## INTRODUCCION

Este documento presenta el trabajo de graduación y está orientado en el ámbito de la auditoría fiscal, considerando que es importante contar con un marco de referencia que proporcione un enfoque más amplio, para su desarrollo, tomando en cuenta la última fase de la auditoría que contempla el dictamen e informe, específicamente en relación a la carta de recomendaciones o carta de gerencia sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, comprobando en estudios anteriores, que ésta es una de las etapas donde se enfoca la mayor atención, puesto que la obligación de informar a la Dirección General de Impuestos Internos, así como al contribuyente que lo contrató sobre los hallazgos de incumplimientos encontrados durante su trabajo es parte fundamental del auditor contratado. Entendiéndose que ha sido, es y será un problema la evasión de impuestos cuyos incumplimientos pueden darse de manera intencional y no intencional.

En el trabajo desarrollado se tratan los incumplimientos o la evasión no intencional, es decir aquella que se da por el desconocimiento e interpretación incorrecta a las obligaciones formales y sustantivas en el marco de las reformas aplicadas desde el año 2005 en adelante.

El trabajo está orientado a la prevención de incumplimientos de las obligaciones formales y sustantivas de los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente.

El primer capítulo comprende el marco teórico en el que se describe de manera detallada los antecedentes y generalidades de la auditoría fiscal en El Salvador, concepto de tributos, importancia y tipos, definición de obligaciones formales y sustantivas, clases de auditoría.

En el segundo capítulo se plantea la metodología aplicada a la investigación, aquí se describe el tipo de estudio, las unidades de observación, la población y definición de la muestra, el proceso de recopilación de la información y el procesamiento y análisis de la misma.

Para el tercer capítulo se presenta el aporte de la investigación, en el que se desarrollan algunas obligaciones formales y sustantivas que debe cumplir todo sujeto pasivo, referencias a las leyes tributarias y relacionadas, asimismo la clasificación de éstas por ley, de la misma manera se presentan los hallazgos más recurrentes que generan incumplimientos tributarios.

En el cuarto capítulo se dan a conocer las conclusiones generadas de la investigación, el cual contiene las respectivas recomendaciones encaminadas a contribuir al conocimiento de las leyes y criterios de aplicación, puesto que existe desconocimiento en el ámbito de aplicación de estas.

Finalmente se presenta los anexos, los cuales contribuyen a la comprensión de las obligaciones, para el cumplimiento de estas.

## CAPITULO I MARCO TEORICO

### 1.1 EL SISTEMA TRIBUTARIO EN EL SALVADOR

La Administración Tributaria, con la emisión de los Decretos de Ley del Impuesto Sobre la Renta y a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, no ha podido lograr que los contribuyentes cumplan con las obligaciones formales y sustantivas especificadas en las respectivas leyes que se mencionan. Puesto que aún se presentan hallazgos de incumplimientos en los informes de auditoría.

Existen factores que afectan a la Hacienda Pública entre ellos, la recaudación de impuestos, que es reducida por que los contribuyentes efectúan transacciones comerciales sin emitir la documentación exigida legalmente que garantice la responsabilidad tributaria, como consecuencia se evidencia la falta de voluntad de pago y asimismo inciden otros factores tales como: claridad por parte de la Administración Tributaria, criterios de aplicación, falta de conocimiento de las leyes tributarias, entre otras.

Evasión fiscal, que es la infracción o incumplimiento a las leyes establecidas, la cual puede darse de dos formas que son intencional y/o no intencional.

La intencional se da cuando existe conocimiento de la causa y la no intencional cuando es por desconocimiento a lo establecido según Art. 253 y 254 del CT<sup>1</sup>., por su valor puede ser parcial o total y como resultado disminuye los ingresos para la Hacienda Pública. También la elusión que es la exclusión de un impuesto que se produce cuando el contribuyente aprovecha vacíos de ley; pero no se considera como incumplimiento.

#### 1.1.1 Concepto de tributo

Tributo, es la obligación dineraria establecida por la ley, cuyo importe se destina al sostenimiento de las cargas públicas<sup>2</sup>.

El objeto del tributo es una prestación en términos de dinero en efectivo (periódica o no, dependiendo del hecho que la motive) a que está obligado el contribuyente o ciudadano sujeto a su pago, dicha obligación tributaria nace de la ley, de modo que es un principio de rango universal y reconocido en todas las constituciones, como principio de reserva de ley para la imposición de los tributos, y

---

1 CT: Código Tributario

2 Biblioteca de Consulta Microsoft ® Encarta © 2005. © 1993-2004 Microsoft Corporation.

garantizar así las notas de obligatoriedad y exigibilidad, pero protegiendo el principio de igualdad que aplicado a esta materia se traduce en el pago proporcional con arreglo a la capacidad económica del sujeto pasivo o contribuyente.

### **1.1.2 Importancia de los tributos**

La importancia radica en que el Estado exige a los contribuyentes y no contribuyentes el pago de prestaciones o contraprestaciones obligatorias, para solventar el cumplimiento de los planes de desarrollo, a través de la realización de obras y proyectos que benefician a la población.

### **1.1.3 Tipos de tributos**

Los tributos son una exigencia y para una mejor comprensión es importante conocer como se clasifican: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

#### **Impuesto**

Son los tributos exigidos en correspondencia a negocios, actos o hechos que ponen de manifiesto la capacidad contributiva del sujeto pasivo (sujeto económico que tiene la obligación de contribuir al Estado), como consecuencia de la circulación de bienes o la adquisición de rentas o ingresos.

El legislador intenta establecer impuestos sobre quienes pueden pagarlos, es decir, aquéllos que tienen capacidad económica para soportarlos. La cual depende de la riqueza, que se manifiesta por la posesión de capitales o la obtención de una renta. De ahí que el impuesto sobre la renta es impuesto directo porque grava la riqueza en sí misma. Pero la riqueza de un individuo puede manifestarse de forma indirecta a través de su propia utilización, que puede ser gravada por un impuesto indirecto, como los de transmisión o circulación de bienes, o los que gravan el consumo.

En síntesis como su nombre lo indica los impuestos son imposiciones establecidas por el Estado de dar dinero o cosa, lo que supone obligatoriedad para hacerse efectivo el cumplimiento establecida por la ley aplicable.

#### **Tasa**

Tributo que se impone al disfrute de ciertos servicios o al ejercicio de ciertas actividades.

Se da cuando el contribuyente recibe una prestación efectiva y potencial de una actividad de interés pública y que afecta al contribuyente, por ejemplo cuando se obtiene el Número de Identificación Tributaria (NIT), este es cancelado obligatoriamente para obtenerlo por lo tanto constituye el tributo en estudio.

### **Contribución especial**

Son aquellas contribuciones exigidas a un sector en especial en la compra de bienes y que benefician directamente a obras públicas que produce una valorización para el Estado, los ejemplos que se pueden mencionar son: FOSALUD y FOVIAL

#### **1.1.4 Principios generales de la Administración Tributaria**

Las actuaciones de la Administración Tributaria se ajustarán a los siguientes principios generales<sup>3</sup>:

Justicia: Garantizar la oportuna aplicación y conforme a las normas tributarias.

Igualdad: La Administración debe actuar sin incidir en tratamientos especiales para los contribuyentes.

Legalidad: Este se refiere a un ordenamiento establecido.

Celeridad: Mediante este principio el contribuyente tendrá procesos ágiles que concluyan en el menor tiempo posible.

Proporcionalidad: Los actos administrativos deben ser capaces para alcanzar la recaudación de impuestos, seleccionando las alternativas menos gravosas para los contribuyentes.

Economía: Procurar que el contribuyente y la Administración Tributaria gaste lo mínimo al realizar trámites, tales como presentación de las declaraciones, resoluciones de solicitudes para la impresión de documentos entregadas al momento de la presentación de dicha solicitud, entre otras.

Eficacia: Lograr la finalidad recaudatoria de los actos administrativos.

Verdad material: Los actos de Administración Tributaria se deben basar en hechos documentados, investigados y conocidos.

#### **1.1.5 Derechos de los administrados**

Es imprescindible conocer no solamente las obligaciones sino además los derechos que posee el contribuyente para que este pueda defenderse en un momento determinado ante la Administración Tributaria los cuales son según (Art. 4 CT):

- a) De petición: Consiste en los derechos que tiene el contribuyente a que se le comunique por escrito la resolución de petición que presente, a su vez el administrado o contribuyente podrá hacerlo de la misma manera. Las partes de ese escrito deberán contener: Generales de la persona o contribuyente, Explicación de motivos, Petitorio o solicitud.
- b) De contradicción: Como su nombre lo indica el contribuyente puede contradecir a la resolución emitida por la Dirección General, y la Administración esta en la obligación de

---

<sup>3</sup> Recopilación de Leyes Tributarias, Lic. Ricardo Mendoza Orantes 41 edición año 2007 pagina 26

oírlo, concederle audiencia y un plazo para presentar pruebas de descargo a dicha resolución.

- c) De acceso al expediente administrativo, por sí o por medio de representante o apoderado debidamente acreditado.

### **1.1.6 Obligación de suministrar información**

Como una herramienta de exigencia los profesionales en contaduría cuentan con la base legal para exigir a los contribuyentes que los nombren como auditor, que les suministren los estados financieros con sus respectivas notas, las conciliaciones tributarias, así como toda la información, que requieran. Cuando haya cambio de auditor de un período a otro, el contribuyente estará obligado a proporcionar al nuevo auditor fiscal, una copia del dictamen e informe fiscal del auditor predecesor (Art. 133 CT).

### **1.1.7 Obligaciones tributarias**

#### **1.1.7.1 Obligaciones formales**

Son las que tienen como finalidad hacer cumplir los diferentes aspectos establecidas por ley, para que el tributo legalmente creado se convierta en impuesto, para la percepción en tiempo y forma, dicho de otra manera son las obligaciones administrativas que permitirán determinar el pago.

Las obligaciones formales son conocidas también como administrativas, ya que regulan los procedimientos que por disposición de la ley deban dar, hacer o no hacer algo orientado a asegurar el cumplimiento del pago de impuestos.<sup>4</sup>

Se considera responsable quien, aun sin tener el carácter de contribuyente debe por disposición expresa de la ley cumplir las obligaciones atribuidas a éste.<sup>5</sup>

#### **1.1.7.2 Obligaciones sustantivas**

Las obligaciones sustantivas, son aquellas que cumplen el objeto principal de las normas, es decir el pago del tributo, para obtener recursos a favor del Estado y cubrir los gastos e inversiones públicas.

---

<sup>4</sup> MENDOZA ORANTES, RICARDO "Recopilación de Leyes Tributarias", Editorial Jurídica Salvadoreña, 38ª. Edición, Febrero de 2006 "Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios", art. 85, P. 49

<sup>5</sup> *Ibíd.*, "Código Tributario", art. 42, p. 38

## **1.2 GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA FISCAL.**

Para dar cumplimiento a sus compromisos de la deuda pública y planes de desarrollo del país, el Gobierno de El Salvador, necesita de ingresos; los cuales son canalizados a través del Ministerio de Hacienda, mediante los diferentes impuestos establecidos en La Ley de Impuesto Sobre La Renta (ISR), Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) como los de mayor recaudación; y son los contribuyentes los responsables y obligados a declarar y a pagar sus correspondientes impuestos.

Para lograr los objetivos primordiales que persigue la Administración Tributaria, es indispensable que exista un marco jurídico tributario unificado que regule adecuadamente la relación entre el Fisco y los contribuyentes, que permita garantizar los derechos y obligaciones recíprocas, elementos indispensables para dar cumplimiento a los principios de igualdad de la tributación y de la seguridad jurídica, asegurando la eficiente recaudación de los impuestos.

Para alcanzar las consideraciones antes mencionadas, se emitió Decreto Legislativo No.230 mediante el cual se pronunció el Código Tributario, publicado en el D.O. No. 241, Tomo 349 del 22 de diciembre de 2000, vigente a partir del 1 de enero del año 2001, este contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la Administración, el Código es aplicado a las relaciones jurídicas que se originan de los tributos creados por el Estado, con excepción de las reglas establecidas en las legislaciones aduaneras y municipales. Para el Código Tributario, la principal razón de la relación jurídica-tributaria está contenida en el Art. 5 del mismo.

La Dirección General de Impuestos Internos, ha elaborado una guía de orientación para la preparación y presentación del dictamen e informe fiscal, que tiene su fundamento legal en el Código Tributario. El contenido de la guía está enmarcado en las disposiciones legales y no en el proceso de prevenir incumplimientos y consecuentemente el contribuyente cae en estos debido a la falta de conocimiento de hallazgos recurrentes y sus procedimientos de aplicación.

### **1.2.1 Clases de auditoría.**

Existen diversas clases de auditoría, que en otros momentos ya se han estudiado de forma amplia y en diferentes enfoques, entre ellas se encuentran: Auditoría externa, interna, operacional, de cumplimiento, integral, gubernamental, administrativa, ambiental, informática, etc. Y que no se descarta su importancia, sin embargo en este trabajo se abordara la auditoría fiscal con atención al informe y de este a los hallazgos determinados en la ejecución de la misma, la cual consiste en el trabajo que un licenciado en contaduría pública o contador público certificado realiza, para expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributaria formales y sustantivas de los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente.

### 1.2.2 Surgimiento y evolución de la auditoría fiscal

Para lograr los objetivos de la Administración Tributaria mediante el Código Tributario aprobado el 22 de diciembre 2000 y vigente a partir del 01 de enero de 2001, se establece a ciertos contribuyentes la obligación de dictaminarse fiscalmente, situación que obliga al sujeto pasivo a nombrar auditor fiscal, quién emitirá el dictamen e informe fiscal que contendrá la opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas el primero y el segundo un detalle pormenorizado del trabajo realizado donde se detallarán los hallazgos no solventados por el contribuyente. Estos existen debido a la falta de conocimiento del contribuyente, sobre la interpretación y correcta aplicación de las leyes tributarias y a si mismo de los hallazgos recurrentes a nivel general, únicamente son conocidos a nivel del auditor, la Administración Tributaria y el sujeto pasivo o contribuyente.

El Código Tributario como parte normativa de las diferentes leyes de aplicación como son el IVA, Impuesto Sobre la Renta y sus reglamentos, establecen un marco de armonía, para evitar la evasión fiscal y los incumplimientos, que se dan por diferentes razones, entre las cuales cabe mencionar:

- a) Desconocimiento de las leyes tributarias, lo cual genera incumplimientos que constituyen hallazgos.
- b) Criterios de aplicación
- c) Negligencia
- d) Falta de divulgación de hallazgos comunes por la Dirección General de Impuestos Internos.
- d) Falta de voluntad de cumplimiento de la ley por la poca transparencia por parte del Gobierno Central.
- d) Cultura de no pago, etc.

El dinamismo adoptado por la Administración Tributaria, tiene como objetivo facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes que regulan los tributos fiscales y así evitar la evasión fiscal o incumplimientos, sin embargo la creación de esta normativa a través del Código Tributario, y así también de la figura del dictamen e informe fiscal, no han podido subsanar los problemas de incumplimientos de dichas leyes, que se prueba por la evasión que ascendió a un 34% aproximadamente sobre el impuesto IVA y RENTA durante el ejercicio dos mil seis según datos obtenidos, que son los rubros de mayor recaudación de ingresos, según el Ministerio de Hacienda.

En la actualidad existen dos grandes problemas que son deficiencias tanto en la presentación del dictamen e informe fiscal, como en el contribuyente, para ello se elabora éste documento que está enfocado a los hallazgos en que incurre el contribuyente obligado a presentar dictamen e informe fiscal, con el fin de contribuir a prevenirlos, y además que sirva de orientación al contribuyente para el cumplimiento de la normas formales y sustantivas, que no es posible conocer los incumplimientos referente a ellas en forma general, sino por medio de la realización de este trabajo.



### **1.2.3 Concepto de auditoría fiscal**

La auditoría fiscal es un examen que sirve para controlar las actividades relacionadas con la investigación, determinación, penalización, aplicación, prevención, y liquidación de los tributos nacionales, de las sanciones, multas y de los demás pagos de competencia de la Administración Tributaria, y en general las actividades de fiscalización para el adecuado control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Auditoría Fiscal es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones y hechos relacionadas con actos y acontecimientos de carácter tributario, a fin de evaluar tales declaraciones conforme a criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas; ello implica verificar la razonabilidad con que la entidad ha registrado la contabilización de las operaciones resultantes de sus relaciones con la Hacienda Pública su grado de adecuación con Principios y Normas Contables Generalmente Aceptadas, debiendo para ello investigar si las declaraciones fiscales se han realizado razonablemente con arreglo a las normas fiscales de aplicación.

### **1.2.4 Importancia de la auditoría fiscal**

La auditoría debe ser atendida y ejecutada técnicamente por los auditores autorizados que cuplan los requisitos establecidos en el Art. 137 del CT y desarrollados posteriormente, tal como lo requieren las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, siendo responsabilidad del auditor la emisión de la opinión en el dictamen del informe. Esta opinión puede ser sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de un contribuyente obligado a dictaminarse, el párrafo de la opinión se base en la norma para auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y la Auditoría.

### **1.2.5 Objetivos de la auditoría fiscal.**

"Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir con estas regulaciones"<sup>6</sup>

El objetivo de la auditoría fiscal se basa principalmente en proporcionar una herramienta de control a la Administración Tributaria y verificar si todas las operaciones son registradas y aplicadas correctamente. Cooperar con la dirección de la empresa a tener mejores controles de registros que puedan disminuir el o los riesgos de pagos adicionales en conceptos de multas e intereses.

---

<sup>6</sup> López Lazo C. Ernesto, El Contador Publico independiente en el desarrollo de la auditoría tributaria para la emisión del dictamen e informe fiscal, San Salvador septiembre 2002, página 9. Universidad de El Salvador.

### **1.2.6 Enfoque de la auditoría fiscal**

El profesional de contaduría pública, dedicado a los servicios de auditoría tributaria de forma externa o independiente ejecuta su auditoría orientada a la verificación de las obligaciones tributarias y así poder elaborar el dictamen e informe fiscal, en el que se comunica sobre las situaciones que considera de importancia con relación al cumplimiento fiscal y las recomendaciones, notas y referencias legales que se encuentren ligadas al cumplimiento de dichas obligaciones.

Este documento que emite el profesional no representa el punto final de sus servicios, mucho menos para la empresa que lo nombro, sino que debe ser el producto de su trabajo al que habrá que dar seguimiento para el cumplimiento de las recomendaciones. En la auditoría fiscal debe darse especial atención a los pasos que le anteceden y que se requieren conocer en detalle como procedimientos que se involucran en el desarrollo de los servicios de asesoramiento que se inician desde el contacto con el cliente hasta la evaluación subsecuente de los servicios implementados posteriores al dictamen e informe fiscal.

En las etapas finales de la auditoría fiscal se realiza una síntesis de las recomendaciones adicionales resultantes de la etapa de ejecución, con el objeto de ser trasladada al cliente, así como al Fisco; además, es muy importante preparar un programa o un plan para el seguimiento de las recomendaciones.

## **1.3 DICTAMEN E INFORME FISCAL**

Figura novedosa que aparece en el cuerpo legal del Código Tributario, como una herramienta de control por parte de la Administración Tributaria; consistente en la delegación a los profesionales de la contaduría pública debidamente autorizados por el Consejo de Vigilancia Contaduría Pública y Auditoría, de la actividad, desarrollo, operatividad y verificación de los cumplimientos de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, con el objetivo de emitir una opinión profesional en el DICTAMEN y una descripción del desarrollo de los procedimientos en el INFORME; todo con propósito fiscal.

### **1.3.1 Generalidades del dictamen e informe fiscal**

El primero de enero del año dos mil uno, entró en vigencia

el Código Tributario el cual contiene modificaciones sustanciales a la Ley de Impuesto Sobre la Renta y a la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).

En lo que respecta a los contribuyentes, lo importante es el conocimiento e interpretación de las leyes tributarias para ser implementadas en las operaciones de la empresa.

### 1.3.1.1 Informe fiscal

Por informe fiscal se entiende el documento que contiene un detalle del trabajo realizado por el auditor y los resultados obtenidos, lo cual constituye un fundamento de lo expresado en el dictamen fiscal. Para efectos de dicho examen al Licenciado en Contaduría Pública se le llamará AUDITOR FISCAL, el cual dará fe del cumplimiento de las obligaciones tributarias y las excepciones correspondientes en cada caso por parte de los contribuyentes, lo que implica que dicha opinión debe ser emitida a juicio profesional del auditor y que debe de estar respaldada con evidencia e información suficiente y competente que contenga un detalle del trabajo realizado y los resultados obtenidos en dicho examen, lo cual tendrá que quedar plasmado en los papeles de trabajo del auditor, los que además, deberán estar a disposición de la Administración Tributaria en los plazos que esta señale junto con otra información relacionada al dictamen emitido. (Art.129 CT).

### 1.3.1.2 Dictamen fiscal

El dictamen fiscal es el documento en el que consta la opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente, emitida por un Licenciado en Contaduría Pública o un Contador Público Certificado, en pleno uso de sus facultades profesionales de conformidad a lo establecido en la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública (Art. 129 CT).

### 1.3.1.3 Hallazgos

Consisten en errores de cumplimientos a las políticas, procedimientos, normas, leyes, estatutos o convenios establecidos para una entidad auditada. Estos están en las cédulas de hallazgos, contienen todos los incumplimientos determinados durante la ejecución del trabajo.

Dependiendo de la materialidad de los hallazgos, sirven de fundamento en la elaboración de cartas de sugerencias, informes de auditoría e informes de infracción; los cuales pueden ser:

- A favor del contribuyente: Reconocimiento de remanentes, costos y gastos no considerados.
- En contra del contribuyente: Ingresos y débitos omitidos, objeciones a compras y créditos fiscales, costo y gastos, etc.

Información que deben contener como mínimo los hallazgos:

Referencia a los papeles de trabajo, condición del hallazgo, es decir una explicación suficiente y que justifique cada incumplimiento, detalle de los documentos, valores, fechas, etc. que soporten cada hallazgo y su base legal, tanto de los artículos infringidos como los sancionatorios.

#### **1.3.1.4 Requisitos generales del dictamen e informe fiscal**

El dictamen e informe fiscal debe cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Art. 132 CT:

Deberán realizarse de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Código Tributario, su reglamento, leyes tributarias, Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública; con la firma del auditor que dictamina y sello que contiene el número de registro de autorización del Consejo de Vigilancia de Contaduría Pública y Auditoría y presentarlo por escrito a la Administración Tributaria en el plazo legal señalado.

#### **1.3.1.5 Dictámenes e informes fiscales que carecen de validez para la Administración Tributaria.**

Ante la Administración Tributaria los dictámenes e informes fiscales emitidos en las siguientes circunstancias, no tendrán validez; según (Art. 136 CT).

- a) Los que tengan falta de respaldos en libros o documentos contables o legales y por ende no avalen actos, operaciones o registros efectuados y/o estos registros estén en forma diferentes a lo plasmado en el dictamen, informes u opiniones y a la vez que no hayan sido examinados o verificados directamente por personal calificado; Cuando se hayan realizado actuaciones profesionales relacionadas con su cónyuge, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y la omisión de procedimientos utilizados por parte del contador, y que aparezcan con nombre diferente al autorizado en el registro del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública (Art. 22, literales del a) al h) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría);
- b) Cuando sea o haya sido en el ejercicio fiscal que dictamina: director, miembro del consejo de administración, administrador o empleado del contribuyente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que este vinculada económica o administrativamente a él, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios, y cuando tenga o haya tenido en el ejercicio fiscal que dictamine y en aquel en que emita el dictamen, alguna injerencia o vinculación económica, en los negocios del contribuyente, que le impidan mantener su independencia e imparcialidad.

#### **1.3.1.6 Contribuyentes obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente**

Los contribuyentes que están obligados a realizar el nombramiento de auditor fiscal, son aquellos que cumplan con cualquier de las siguientes condiciones presentadas en el esquema posterior.

<p>Obligados a nombrar Fiscal . (Art.131 del CT.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerrar con un activo en el año anterior al que se dictamina superior a diez millones de colones</li> <li>- Que haya obtenido un total de ingresos mayor a cinco millones de colones al cierre del ejercicio anterior al que se dictamine.</li> <li>- Personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, en el ejercicio que se den y en el siguiente.</li> <li>- Sociedades en liquidación: por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución hasta que finalicen los trámites de la liquidación y previa inscripción.</li> </ul>
---	--

#### 1.3.1.7 Obligaciones del auditor fiscal

Los auditores deberán cumplir con las siguientes obligaciones: (Art.135 CT).

- En base al artículo 132 del CT. Los requisitos del dictamen e informe fiscal son: Deben realizarse conforme a las disposiciones establecidas en las leyes tributarias, y Ley Reguladora del ejercicio de la Contaduría Pública, poseer firma y sello del auditor autorizado y presentarlo por escrito a la Administración Tributaria en el plaza.
- Guardar absoluta independencia y reflejar en el dictamen e informe fiscal la realidad financiera y situación tributaria del contribuyente dictaminado, garantizando así que lo expresado en el dictamen e informe fiscal esté respaldado con los asientos contables en libros legalizados, registros auxiliares y cualquier otro registro especial, que conforme a las leyes tributarias, leyes especiales y a la técnica contable, deba llevar el contribuyente, así como la documentación que sustenta dichos registros y finalmente atender los requerimientos de la Administración Tributaria, incluye a papeles de trabajo.

#### 1.3.1.8 Requisitos para ser nombrado auditor para emitir dictamen e informe fiscal

##### Personas naturales

Poseer registro vigente asignado por el Consejo de Vigilancia de Contaduría Pública y Auditoría, el que deberá ser acreditado por escrito por constancia emitida.

### **Personas jurídicas**

Estar debidamente inscritas en el Registro de Comercio, que uno de los socios, accionistas, asociados y administradores, por lo menos, sea persona autorizada para ejercer la contaduría pública como persona natural con honradez notoria y así mismo poseer y acreditar el número de registro vigente asignado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

#### **1.3.1.9 Período del dictamen e informe fiscal**

El Período del dictamen e informe fiscal que emita el auditor deberá corresponder a periodos anuales comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año y sólo en los casos de fusión, transformación y liquidación; podrá corresponder a un período menor.

El auditor deberá opinar sobre las obligaciones tributarias formales y sustantivas de los contribuyentes obligados a dictaminar, dejando constancia en el cuerpo del dictamen el cumplimiento o no de dichas obligaciones, sea que estas correspondan a períodos tributarios mensuales o, ejercicios de imposición regulados por el código tributario o por las leyes tributarias respectivas, incluidos en el período del dictamen con excepción de las establecidas en la Ley de Transferencias de Bienes Raíces(Art. 130 CT).

#### **1.3.1.10 Plazos de presentación**

El auditor nombrado deberá presentar a la Administración Tributaria el dictamen conjuntamente con el informe fiscal, a más tardar el 31 de mayo del año siguiente al período que se dictamina.

En el caso de sociedades en liquidación o proceso de fusión, el auditor deberá presentar a la Administración Tributaria el dictamen fiscal conjuntamente con el informe fiscal, según cual sea la circunstancia de las que se describen a continuación se presenta, en los plazos siguientes:

- Para las sociedades que han tomado acuerdo de fusión, dentro de los dos meses siguientes al del cierre del ejercicio en el que se tomó el acuerdo de fusión.
- Para la sociedad resultante o subsistente de la fusión, dentro de los dos meses siguientes al del cierre del ejercicio en que se inscribió en el registro la escritura de fusión.
- Para el caso de sociedades subsistentes si la adopción del acuerdo de fusión y la inscripción de dicho acuerdo se realizan en el mismo ejercicio fiscal, es decir, únicamente estarán obligadas a presentar un dictamen fiscal referente a ese ejercicio.
- La sociedad que ha tomado acuerdo de disolución o cuando la disolución se haya decretado judicialmente, será dentro de los dos meses siguientes al del cierre del ejercicio en que se tomo el acuerdo de dicha disolución o se notificó la sentencia de disolución.

- Para la sociedad en liquidación dentro de los dos meses siguientes al del cierre del ejercicio en que se inscribió en el registro de disolución (Art. 134 CT).

## **1.4 BASE LEGAL APLICABLE**

### **1.4.1 Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios**

Con la promulgación de esta ley mediante decreto legislativo No. 296 del 24 de julio de 1992, que entro en vigencia el 1 de septiembre del mismo año, se establecen los hechos generadores del impuesto, los sujetos y los bienes exentos del mismo, haciendo uso de diferentes formularios para cada requerimiento, los cuales son: Comprobante de crédito fiscal, factura, nota de débito, nota de crédito, comprobantes de retención, nota de remisión y comprobante de percepción, entre otros.

Todo esto provocó una modificación en la documentación que se estaba utilizando, viniendo a dar un giro sobre el tratamiento contable, ya que este impuesto grava la transferencia, importación, exportación y el consumo de bienes muebles corporales y el autoconsumo de servicios.

### **1.4.2 Reglamento de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.**

Fue emitido por el D.L. No. 83, de fecha 22 de septiembre de 1992, el presente decreto entró en vigencia el 30 de septiembre de 1992.

### **1.4.3 Ley de Impuesto Sobre la Renta**

Esta ley fue emitida por Decreto Legislativo Número 472, de fecha 19 de diciembre de 1963.

Por D.L. N° 712 del 16 de septiembre de 1999, el propósito de este, consistió en una búsqueda de hacer mas eficiente la recaudación de impuestos, disminuyendo los vacíos existentes en la ley, los cuales en muchas ocasiones se vuelven vulnerables para la evasión de los impuestos. Este decreto trajo consigo ciertos cambios en la carga impositiva para los contribuyentes, debido a que para poder reconocer un ingreso como renta gravada es necesario justificar que esta directamente relacionada con la fuente generadora.

Como nueva modalidad en el control de los ingresos de los sujetos pasivos, se estipula la obligación de informar a la Dirección General sobre las donaciones recibidas, manteniéndose estas como renta no gravada.

Es importante mencionar que el Art. 4 que trata sobre Rentas no Gravadas, es el que más modificaciones han sufrido en un corto período, y esto forma parte de los cambios que el Estado lleva a cabo con la finalidad de aumentar sus ingresos por medio de los impuestos directos, ejemplo de

estos son las utilidades, dividendos, premios, intereses, incluyendo ganancias de capital o cualquier otro beneficio que obtengan las personas naturales, generado en inversiones o en la compraventa de acciones o demás títulos valores siempre que estén autorizados por la Bolsa de Valores y la Superintendencia de Valores.

De las modificaciones más importantes que se dieron en el año 2001, fue con la aprobación del Código Tributario, que entro en vigencia el 1 de enero de 2001 donde muchos artículos fueron suprimidos y absorbidos por éste, con el objetivo de unificar situaciones que se encontraban aisladas en las diferentes leyes tributarias, y permitir al contribuyente la facilidad para el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **1.4.4 Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta**

Conforme al Decreto Legislativo No. 134, de fecha 18 de diciembre de 1991, se emitió una nueva Ley de Impuestos Sobre la Renta que está vigente a partir del 01 de enero de 1992.

Siendo los objetivos básicos de la Ley de Impuesto sobre la Renta lograr la eficiencia de la Administración Tributaria, a través de principios como la certidumbre jurídica, la transparencia en ejercicio de las facultades fiscalizadoras, la neutralidad administrativa y facilidad en la aplicación de procedimientos, sin que se desproteja el interés fiscal.

#### **1.4.5 Código Tributario (CT)**

Este código fue creado el 14 de diciembre del año 2000, y entró en vigencia a partir del 1 de enero del dos mil uno, en el D.L. No. 230, el surgimiento del Código Tributario tiene mucha relación con la obligación del dictamen fiscal.

Este marco legal a sufrido algunas reformas, una de ellas se encuentra dentro del D.L. No. 497, del 28 de Octubre de 2004; y sus reformas para ser aplicadas en el 2005.

El Código Tributario contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de Ministerio de Hacienda y se aplicará a las relaciones jurídicas tributarias que se originan de los tributos establecidos por el Estado con excepción a lo regulado en la legislación aduanera y municipal.

La modernización del Estado, por medio del Ministerio de Hacienda, continúa en su afán de hacer mas eficiente la recaudación de los impuestos, por lo cual era necesario crear un marco jurídico tributario unificado que regulara adecuadamente la relación entre el fisco y los contribuyentes que permitieron garantizar los derechos y las obligaciones recíprocos, elementos indispensable para dar cumplimiento a los principios de igualdad de la tributación y el de la seguridad jurídica.



En vista de la necesidad de unificación, simplificación y nacionalización de las leyes que regulan los diferentes tributos internos, a efecto de facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones reguladas en ellas, así como la aplicación homogénea de la normativa tributaria por parte de la Administración, se hace necesario emitir un marco legal que facilite el cumplimiento de las obligaciones, desarrollando los derechos de los administrados, mejorando las posibilidades de control por parte de la Administración y garantizando el adecuado flujo de recursos financieros que permita atender las responsabilidades que competen al Estado.

La actual normativa, pretende corregir una serie de omisiones y deficiencias que poseen las leyes tributarias, a efecto de contar con mecanismos legales adecuados que permitan la recaudación fiscal, viabilizando además la utilización de medios de cumplimiento de obligaciones tributarias acorde con los avances tecnológicos y con el proceso de modernización de la Administración.

Las herramientas de control, que el Ministerio de Hacienda ha establecido en el Código Tributario, facultan a los Licenciados en Contaduría Pública y Contadores Públicos Certificados, autorizados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (llamados en el Código Tributario, Auditores), para que emitan dictamen e informe fiscal. Dichos documentos proporcionarán una seguridad razonable del grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos obligados a nombrar auditor.

#### **1.4.6 Reglamento de aplicación del Código Tributario.**

Este reglamento fue creado el 11 de Diciembre del año 2001, y entró en vigencia a partir del 19 del mismo mes y año.

#### **1.4.7 Código Penal**

En el Decreto Legislativo No. 487 de fecha 24 de Octubre de 2004, este código presenta un adelanto dentro del desarrollo de la ciencia penal y la técnica legislativa, debido a que los Estados Democráticos de Derecho, se han visto en la necesidad de adecuar las normativas penales a la nueva orientación doctrinaria, que considera el Derecho Penal como último recurso para resolver los conflictos sociales y el instrumento más efectivo para lograr la paz y seguridad jurídica de los pueblos, lo cual El Salvador comparte plenamente y consideró emitir un nuevo Código Penal; además con el objeto de orientar la normativa penal dentro de una concepción garantista, de alta efectividad para restringir la violencia social y con una amplia proyección de función correctiva no selectivista, que sin aparentarse de nuestros patrones culturales, se constituya en un instrumento moderno dinámico y eficaz para combatir la delincuencia y asimismo el delito fiscal.

## CAPITULO II

### METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

#### 2.1 DISEÑO METODOLÓGICO

##### 2.1.1 Tipo de estudio

Basándose en las características de la investigación y las perspectivas de lograr los objetivos trazados el tipo de estudio aplicado en la investigación realizada fue el descriptivo, para evaluar los resultados obtenidos de las encuestas y describir las áreas en que se encuentran los hallazgos al realizar una auditoría fiscal, nivel de conocimiento y aplicación de las leyes tributarias por parte del profesional en contaduría pública, de tal manera que para realizarla, se tomaran los siguientes aspectos:

Para el diseño del desarrollo de la auditoría tributaria; se tomó en cuenta la participación de las unidades de auditoría de los despachos con personería jurídica que prestan servicios de auditoría tributaria, así como de los contribuyentes obligados a dictaminarse.

##### 2.1.2 Tipo de investigación

Para la realización del estudio, se obtuvieron los elementos necesarios apoyados en la aplicación de técnicas de investigación bibliográfica y de campo.

- Bibliográfica

En razón de que el problema de investigación está basado en normativas técnicas y legales existentes, que forman parte integral del trabajo de auditoría fiscal, se obtuvo información teórica de diferentes fuentes tales como trabajos de investigación realizados, leyes y sus reglamentos de aplicación que sirvieron de base para soportar teóricamente el análisis de los factores de la problemática investigada.

- De campo

Se llevo a cabo con la formulación de un cuestionario dirigido a las firmas de auditoría que conforman la muestra y que están constituidas jurídicamente. La estructura de éste documento permite identificar los diferentes hallazgos encontrados en una auditoría fiscal.

### 2.1.3 Unidades de análisis

Las unidades de análisis tomadas en cuenta para desarrollar la investigación, fueron las firmas de auditoría debidamente autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría de El Salvador, que fueron contratadas para desarrollar auditorías para el ejercicio 2005, ya ellos manejan la información de los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente.

## 2.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

### 2.3.1 Población

Como universo de estudio se toma a las empresas obligadas al dictamen fiscal del período 2005, para tal efecto se tendrá como fuente de información a las unidades de auditoría de las firmas, personas jurídicas inscritas en el Consejo respectivo al 31 de diciembre de 2004.

Según datos proporcionados por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría según fecha antes mencionada, el total de despachos de auditoría constituidos legalmente como personas jurídicas ascendieron a 202, cantidad que equivale a las unidades de auditoría a través de la fuente de información mixta. De tal manera que la investigación se toma en cuenta la participación de las unidades de auditoría de los despachos, de personas jurídicas que prestan servicios de auditoría tributaria, así como de los contribuyentes obligados a dictaminarse.

### 2.2.2 Muestra

La muestra poblacional examinada fue de 51 entre los despachos de Auditoría y Consultoría de personas jurídicas, y de 51 empresas, ésta muestra obtenida por medio del procedimiento y fórmula que se describen:

De acuerdo al universo<sup>7</sup> establecido, se empleó una muestra probabilística al azar simple, en base a una población finita, que consiste en seleccionar un modelo en el cual cada uno de los elementos de la población tiene igual probabilidad de ser seleccionado.

La fórmula que se empleó es la siguiente:

$$n = \frac{Z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{(N - 1)E^2 + Z^2 \cdot P \cdot Q}$$

En donde:

n = Tamaño de la muestra

---

<sup>7</sup> Listado proporcionado por Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría (CVPCA) al 31 de diciembre de 2004, según publicación de la Prensa Gráfica del 03 de marzo de 2005

Z = Valor crítico que corresponde al nivel de confianza

P = Probabilidad de éxito

Q = Probabilidad de fracaso

N = El universo

E = Error de la muestra

### Desarrollo de la Fórmula

n = Tamaño de la muestra:	?
Z = Intervalo nivel de confianza:	1.64
P = Probabilidad de éxito:	50%
Q = Probabilidad de fracaso:	50%
N = El universo:	202
E = Error de la muestra:	0.1

Sustituyendo en la fórmula:

$$n = \frac{(1.64)^2 (0.5)(0.5)(202)}{(202 - 1)(0.1)^2 + (1.64)^2 (0.5)(0.5)}$$

$$n = 51$$

## 2.3 MÉTODOS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.

### 2.3.1 Investigación bibliográfica o documental

Este tipo de estudio se realizó a través de información obtenida en seminarios, libros, trabajos de graduación, revistas, folletos, relacionados con aspectos legales y sirvió para conocer los aspectos generales y específicos del tema, basados en los conocimientos y experiencias relacionadas a la Auditoría Tributaria; los datos recolectados a través de esta técnica fueron el punto inicial de la investigación y jugaron un papel determinante para completar el trabajo de campo.

Sobre esta fuente de información se pudo ampliar los conocimientos, conceptos y otros aspectos que tienen relación con el tema a desarrollar, a fin de concretizar resultados positivos.

### 2.3.2 Investigación de campo

La investigación bibliográfica se complementó con la investigación de campo, para determinar los hallazgos encontrados por la administración de la auditoría, se utilizó el método de investigación participativa con el objeto de que se complementen las relaciones entre investigadores e investigados proporcionándose un apoyo mutuo.

## **2.4 DEFINICIÓN DE LOS MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS.**

Para recolectar la información requerida se visitó a las personas responsables gerentes de auditoría de cada firma de la muestra, con el fin de responder la encuesta que contine preguntas abiertas y cerradas, ya que son los auditores los que conocen a fondo los hallazgos que generan incumplimientos de los contribuyentes y asimismo a los contadores directamente en las empresas examinadas con relación a la muestra de las firmas, con el fin de confirmar la existencia de hallazgo y las causas de éstos, con el propósito de tener mejor comprensión de la problemática, la información se obtuvo por medio de preguntas elaboradas cuidadosamente y plasmadas en el cuestionario.

En la realización de la investigación de campo se utilizaron diferentes medios, los cuales se detallan a continuación:

Carta de Presentación, solicitando información a los directores de los despachos de auditoría y consultoría por medio de la técnica del cuestionario que fue diseñado para determinar los incumplimientos que generan hallazgos reportables, y del trabajo desarrollado por parte de los despachos de auditoría y consultoría así como a los contadores públicos, para contribuir a prevenir incumplimientos y por supuesto desembolsos innecesarios en multas e intereses.

### **2.4.1 Tabulación de datos.**

Los datos recopilados en la investigación de campo, fueron tabulados de acuerdo al orden de preguntas, para facilitar el análisis de las mismas.

La información obtenida de cada cuestionario, se tabuló agrupando la cantidad de respuestas por cada pregunta tanto en el caso de las respuestas cerradas como de las abiertas, obteniendo de esa manera las frecuencias en términos absolutos y luego convirtiéndolas en términos relativos (porcentajes), posteriormente se elaboró un cuadro y gráfica para cada una de ellas.

## **2.6 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.**

Al obtener información a través de las diferentes técnicas de recolección de datos, se realizó una comparación en forma objetiva de los aspectos concernientes al problema de la investigación y de esa forma discernir aquellas situaciones del área de estudio.

De la información obtenida en la encuesta, ya procesada se hizo un análisis comparativo y así poder determinar sus respectivas variables que servirán de base para demostrar la hipótesis planteada en el problema y con ello poder inferir el planteamiento de las conclusiones y recomendaciones que puedan ayudar a las soluciones de la temática en estudio.

El análisis e interpretación de la información recolectada en forma estructurada, comprende aspectos sobre descripciones detalladas, situaciones y conductas observadas y compilación de datos a través de la distribución de frecuencias, promedios y porcentajes. Ver anexo #1

## 2.7 DIAGNÓSTICO

El diagnóstico de la investigación se dividió para efectos de un mejor análisis de la situación de los contribuyentes obligados a la auditoría fiscal, por medio de la fuente de información despachos de auditores con personería jurídica que realizan auditoría fiscal de la siguiente manera:

- Criterios de aplicación en las leyes tributarias.
- Importancia de la determinación de incumplimientos en las obligaciones formales y sustantivas.
- Incidencia de los profesionales en la determinación de hallazgos y como afecta a las empresas.

Posteriormente se describe cada uno de los resultados obtenidos con lo antes descrito, mencionando la importancia de estos aspectos que son básicos para justificar el planteamiento del problema, considerando las distintas opiniones de los contadores y auditores encuestados, comprobando así la necesidad de conocimientos y criterios de aplicación en aspectos tributarios.

### Crterios de aplicaci3n de las leyes tributarias.

Esta etapa del diagnostico relaciona la situaci3n actual que corresponde a los aspectos dispuestos en las leyes tributarias (C3digo Tributario (CT), Ley de Impuesto Sobre la Rena (LISR) , Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestaci3n de Servicios (LIVA)y respectivos Reglamentos) sobre las obligaciones formales y sustantivas que deben cumplir las empresas que est3n obligadas a nombrar auditor fiscal, en el cuadro N3 1: en los despachos de auditoria se puede observar que el 100% de ellos han sido contratados para dictaminar fiscalmente, sin embargo con este requerimiento, muchos firmas de auditoria encuentran incumplimientos en las obligaciones formales y sustantivas y el impacto que estos han tenido, puesto que de los despachos encuestados, el 63% mencionaron que el personal de sus clientes no aplican correctamente lo dispuesto en la ley, por lo que se asegura el nivel de desconocimiento es de 86% y es por ello que consideran de beneficio la creaci3n de un documento que evite los pagos en concepto de multas e intereses que vienen afectar la economi3a de las empresas.

#### CUADRO No 1.

#### CRITERIOS DE APLICACI3N DE LAS LEYES TRIBUTARIAS

No. PREG	CRITERIOS	No. DE DESPACHOS ENCUESTADOS	FRECUENCIA RELATIVA
1	Despachos que han sido contratados para dictaminar fiscalmente.	51	100%
2	Personal del cliente no aplica lo dispuesto en Leyes Tributarias	51	63%
5	Desconocimiento de Leyes Tributarias	51	86%
7	Despachos que consideran de beneficio la creaci3n de un documento que evitaría el pago de impuesto, multas e intereses.	51	98%

En este apartado es donde se analiza la incidencia del desconocimiento en la determinación de los hallazgos por parte del auditor fiscal, el cual puede demostrarse a través del cuadro No.2 en las cuentas de balance y de resultados, por la determinación de hallazgos, el 86% confirma que se debe a desconocimiento de leyes, ya que existe tendencia a que el profesional de la contaduría pública tiene poca disposición para permanecer al corriente de los cambios en aspectos tributarios según resultado del 26% que corresponde al poco interés en actualizarse por el profesional que trabaja en contabilidad de manera dependiente.

**CUADRO No 2.**

**INCIDENCIA DEL DESCONOCIMIENTO SOBRE LA DETERMINACION DE HALLAZGOS.**

No. PREG	CRITERIOS	No. DE DESPACHOS ENCUESTADOS	FRECUENCIA RELATIVA
3	Hallazgos encontrados al realizar la auditoría fiscal.	51	Muchos
5	Determinación de hallazgos por desconocimiento en leyes tributarias	51	86%
6	Poco interés en actualizarse del profesional que trabaja en forma dependiente	51	26%

Para ampliar el análisis de este estudio, se toma además la opinión de los contadores, para lo cual se detallan a continuación.

Según el cuadro 3, de las empresas investigadas, fueron la industrial, comerciales, y las de servicios, de las cuales los contadores del sector comercial fueron las que mayormente contestaron y que hacen nombramiento de auditores fiscales, y en ellas son asesoradas por el auditor externo.



**CUADRO 3.**  
**EMPRESAS OBLIGADAS A NOMBRAR A AUDITOR FISCAL**

No. PREG	CRITERIOS	NUMERO DE CONTADORES ENCUESTADOS	FRECUENCIA RELATIVA
1	Actividad económica de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comercial</li> </ul>	19	37%
2	Nombramiento de auditor fiscal	44	86%
4	Fuente a través de la cual el contador se asesora para la aplicación de leyes tributarias. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auditor externo</li> </ul>	25	49%

En el siguiente cuadro, se demuestra que el conocimiento sobre leyes tributarias por parte del propietario es del 27%, y los que lo asesoran en materia tributaria es el auditor externo ya que el 49% lo afirmaron, por eso que en la determinación de hallazgos solo el 53% explican que se debe al desconocimiento en leyes tributarias, pero también lo atribuyen a que la autoridad (DGII) no es clara, ya que existe contradicción y a veces cuando consultan los contribuyentes, entre los mismos delegados existen discrepancias.

**CUADRO 4.**  
**CRITERIOS DE APLICACIÓN EN LEYES TRIBUTARIAS**

No. PREG	CRITERIOS	NUMERO DE CONTADORES ENCUESTADOS	FRECUENCIA RELATIVA
3	Conocimiento del propietario sobre leyes tributarias	14	27%
4	Asesoran las interrogantes en la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditor externo</li> </ul>	25	49%
6	Determinación de hallazgos por falta de conocimientos en leyes tributarias.	27	53%
7	Razón por la que se cometen incumplimientos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de claridad por parte de la DGII</li> </ul>	12	39%

En el siguiente cuadro, se puede observar que solamente el 6% de las empresas encuestadas han sido objeto de sanciones y son asesoradas en el área fiscal por el contador general, sin embargo, en la investigación se demostró que existen hallazgos por el desconocimiento de leyes tributarias y éstas debido a la asesoría.

**CUADRO 5.**

**INCIDENCIA DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS**

No. PREG	CRITERIOS	NUMERO DE CONTADORES ENCUESTADOS	FRECUENCIA RELATIVA
4	Quiénes asesoran las interrogantes de la empresa * Contador General	25	48%
5	Empresas objetos de sanciones	3	6%

### CAPITULO III

## INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS FORMALES Y SUSTANTIVOS QUE GENERAN HALLAZGOS EN UNA AUDITORIA FISCAL, QUE EN LA PRACTICA SON MAS RECURRENTES

### 3.1 OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS DE LAS LEYES TRIBUTARIAS

Las obligaciones tributarias se clasifican en formales o administrativas, sustantivas o materiales, las primeras que son las formalidades necesarias para que puedan hacerse efectivas las segundas que se refieren al pago de tributos que los contribuyentes deben realizar.

#### 3.1.1 Clasificación de obligaciones por ley

##### Obligaciones formales.

##### Código Tributario

- Registro de Contribuyentes (Arts. 86, 235 CT.; 24 RCT; 20 LIVA)
- Actualizar dirección para recibir notificaciones (Art.90 Inc.2 CT)
- Informar a la DGII cualquier cambio en el lugar para recibir notificaciones (Art. 90 Inc. 3 CT, 28 RCT.)
- Presentar declaraciones tributarias (Art. 91, 238 CT.; 48 LISR.; 28,93,94 LIVA; 6 y 7 RLISR)
- Emisión de documentos (Art. 107 AL 119, 199 y 239 CT.,65 y 65-A LIVA;3 1) inc.2º LISR )
- Obligación de consignar datos en los documentos (Art. 119 CT.)
- Documento a emitir(recibos,facturas)por sujetos no registrados como contribuyente de IVA (Art. 119 CT;Art. 28,29 y 30 LIVA)
- Requisitos formales de documentos legales (Art. 114, 240 b) CT; 37 RCT)
- Pie de imprenta (Art. 114 a) Num. 11 del CT.)
- Nombre, NIT O DUI del Adquirente cuando el monto sea igual o mayor a \$200.00 (Art. 114 b) Num. 7 CT; 45 RCT.)
- Autorización del uso de máquinas registradoras (Art. 115, 147 CT; 44 al 51 RCT)
- Autorización de correlativos de documentos (Art.115-A, 238 f) CT.)
- Obligación de informar y permitir control (Art.120 y 241 CT.)
- Obligación de informar sobre declaraciones y estados financieros (Art. 120-B y 241 i) CT.)
- Obligación de remitir informe de retenciones (Art. 123, 241e) CT; 57 RCT)
- Informe de retenciones, percepciones y anticipo a cuenta del IVA. (Art. 123-A,162,163,163-A y 241 e) CT.)

- Presentar informe sobre accionistas y utilidades (Art. 124 y 241 h) CT.)
- Obligación de presentar o exhibir la información y de permitir control. (Art. 126 y 245 CT.)
- Obligación de Constituir Representante Legal(Art.127, 258 CT.)
- Contribuyentes obligados a nombrar auditor fiscal(Art. 131, 106 Inc. 1 CT, 248 y 249; 60 al 72 RCT.)
- Obligación de llevar contabilidad formal (Art. 139, 209 y 243 CT ;66, 73-77, 78-88 RCT; 17 LISR y 437 Com.)
- Registros especiales (Art. 140 y 242 CT.;73 al 77 RCT)
- Libros de IVA (Art. 141 del CT; 82 RCT)
- Registro de inventarios (Art.142, 243 CT.; 81 RCT)
- Registro de control de inventarios debe llevarse de manera permanente constituye un registro especial e independiente de los demás registros (Art.142 Inc. 5 CT.)
- Acta de inventario físico (Art.142 Inc. 3, 258 del CT.)
- Obligación de informar cese definitivo (Art.144, 244 h) CT.; 68 LIVA)
- Conservación de los documentos (Art. 147, 240 a) CT.;75 Inc. Final y 89 RCT)
- Obligación de informar extravíos de documentos (Art. 149 CT.;90 RCT)
- Anticipo a cuenta del Impuesto Sobre la Renta
- Retener por servicios de carácter permanente, presentar y enterar las retenciones mensualmente (Art. 155 CT. 64 LISR; 95 a 97 RCT.)
- Obligación de expedir, constancias retención ISR (Art. 145, 258 CT.)
- Obligación de informar toda donación (Art. 146, 50, 100,120, Y 241 CT.)
- Retención 10% por prestación de servicios sin dependencia laboral (Art. 156 CT.;96 RCT;64 LISR)
- Retención Impuesto Sobre la Renta de intangibles del 10% (Art. 156-A CT.)
- Retención del 20% a personas no domiciliadas (Art. 158 Art. CT.;53 LISR)
- Pago del impuesto IVA por el adquirente de los bienes de personas no domiciliadas por medio de mandamiento de ingreso (Art.161 CT.;65 Inc 5º LIVA)
- Retención y percepción del IVA (Art.162, 163, 164 48, 243, 246 CT.)
- El Anticipo a Cuenta del 2% de IVA en operaciones con tarjetas de crédito y débito. (Art. 162-A, 112 Inc 4º y 247 CT.)
- Remitir informe mensual de listados de contribuyentes a quienes se les imprimió documentos legales en casos de imprentas (Art. 116 num.1 CT)

### Ley de Impuestos Sobre la Renta

- Obligación presentar declaración (Art. 48 LISR, Art. 91, 238 CT.; 28,93,94 LIVA; 6 y 7 RLISR)
- Realizar y enterar retenciones de Impuesto Sobre la Renta, ISSS y AFP a los sueldos para que sean deducibles. (Art. 29 No.2 Inciso 1º LISR)
- Proporcionalizar los costos y gastos en relación a rentas gravadas y no gravadas (Art.28,30 num.9 LISR; 32 RLISR;124 num.1 Lit.h RCT.)

### Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios

- Percibir por el grande contribuyente a un mediano o pequeño, cuando los productos sean del giro o para la venta y asimismo el monto de la operación sea igual o mayor a cien dólares. Art 94 LIVA, y Art. 48 ,164 y 246 CT
- Proporcionalizar crédito, cuando hayan ventas gravadas, exentas y no sujetas según Art. 66 LIVA Ver cuadro anexo
- Obligados a presentar y pagar la declaración de IVA Art. 93
- Existe la obligación de inscribirse como contribuyente de IVA cuando, las ventas sean iguales o mayores a ¢50,000.00 ó \$5,714.29 y su activo sea igual o mayor a ¢20,000.00 ó \$ 2,285.71(Art. 28)
- Obligación de documentar por constancia de pago de los impuestos de importación (IVA) en el mismo acto que se liquiden los impuestos aduaneros(Art.94 IVA)

### 3.1.2 Hallazgos más recurrentes.

Los hallazgos obtenidos en la investigación, abajo detallados están clasificados por cuenta.

Cuenta	Hallazgos más recurrentes
En efectivo	*Sobrante de efectivo determinados en Arqueo
En cuentas por cobrar	*Cuentas incobrables no documentadas *Operaciones entre cónyuges o parientes *Cuentas incobrables menores a doce meses *Préstamos a empleados
En inventarios	*No se encontró registro especial de inventarios *Faltantes de inventarios *Sobrante de inventarios *Retiros de inventario no facturado
En IVA crédito fiscal	*Deducción de IVA por egresos no indispensables para el giro

	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Diferencia de IVA en libros de compra, libro contable y declaración</li> <li>*IVA deducido de bienes y servicios utilizados en inmuebles</li> <li>*CCF a nombre de otra persona</li> <li>*Notas de Créditos extemporáneas</li> <li>*Notas de Débitos extemporáneas</li> </ul>
En Propiedad, Planta y Equipo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Depreciación de bienes que no están en uso.</li> <li>*Adquisición de un bien usado y depreciado como nuevo.</li> <li>*Descargos de activos como gastos operativos.</li> </ul>
En cuentas por pagar	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Retenciones y percepciones efectuadas y no enteradas</li> <li>*Retención de IVA o Renta a personas no domiciliadas no efectuadas</li> <li>*Entero de retenciones de IVA y Renta extemporáneas</li> <li>*Pasivos no documentados y no declarados como ingresos gravables</li> </ul>
Intereses por Pagar	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Intereses por préstamos no utilizados para el giro.</li> <li>*Intereses, comisiones y otros gastos deducidos en plazos distintos al del crédito.</li> </ul>
Provisiones y gastos acumulados	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Provisiones en exceso</li> </ul>
En Débito Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Diferencias en registros contables y declaración</li> <li>*Diferencias en registros IVA y declaración.</li> </ul>
Provisión Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No constituida</li> <li>*Constituida y no deducida</li> </ul>
Capital Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Libro de registro de accionistas no actualizado</li> <li>*Libro de actas de junta general de accionistas inexistentes o no actualizados .</li> <li>*Libro de aumentos y disminuciones de capital no actualizado</li> </ul>
Reserva Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Reserva reclamada de más según límite de capital</li> <li>*Reserva no proporcional por ingresos gravados y no gravables</li> </ul>
Ingresos y otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimientos de requisitos formales en impresiones de documentos de facturación</li> <li>*Falta de nombre, firma y NIT O DUI en Factura anulada</li> <li>*Documentos declarados fuera del período de emisión</li> <li>*Diferencias no justificadas de ingresos de IVA Vrs renta</li> </ul>
Costos y gastos generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No documentados ni justificados</li> <li>*Sueldos sin retención de renta, estando sujetos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Pagos a sujetos no domiciliados sin retención del 20% de renta.</li> <li>*Deducción de gastos personales.</li> <li>*Pago de viáticos no vinculados en actividades propias.</li> <li>*Pago de intangibles sin retención de renta.</li> <li>*Costos y gastos sin relación con la renta y su preservación.</li> </ul>
En otras obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Libros de IVA atrasados mas de 15 días</li> <li>*Atraso por mas de 2 meses en registros contables</li> <li>*Informe de distribución de utilidades no presentados.</li> <li>*Entero a pago a cuenta con valor incorrecto.</li> <li>*Declaraciones de IVA, pagadas extemporáneamente.</li> <li>*Omisión de presentaciones y pago a cuenta en declaración.</li> <li>*Omisión de informe de retención, percepción y anticipo a cuenta.</li> <li>*Informe de donaciones no presentados.</li> </ul>

### 3.1.3 Desarrollo de algunas obligaciones

#### 3.1.3.1 Obligaciones formales

Para el desarrollo de las obligaciones formales se ha considerado el orden en que aparecen en el Código Tributario, ya que éste es la base de unificación de las leyes tributarias antes mencionadas, sin embargo se desarrollan también algunas que no se pueden entender de forma implícita, entre las que se mencionan la obligación de facturar el autoconsumo, depreciación de bienes adquiridos usados.

##### 3.1.3.1.1 Registro de contribuyentes

Las entidades obligadas a inscribirse en la Administración Tributaria, cuando obtienen en el ejercicio anterior ventas anuales iguales o mayores a cincuenta mil colones o su equivalente en dólares, y un activo de veinte mil colones o su equivalente en dólares de acuerdo al Art. 28 de la Ley Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Esta debe efectuarse en el plazo de 15 días siguientes de la fecha de iniciación de las actividades de conformidad al Art. 86 del CT, por medio de formulario F210 según anexo # 2.

Están excluidos como contribuyentes, es decir que no están obligados a inscribirse en el registro de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 28 de la Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, a menos que hagan uso de la opción para asumir la calidad de contribuyentes que establece al Art. 30 de la referida ley Art. 86 inciso quinto del CT.

### **3.1.3.1.2 Actualizar dirección para recibir notificaciones**

Es una obligación que surge por las reformas al CT., del año 2004 vigentes a partir del 2005 según Art. 90, y consiste en presentar cada año el formulario F-211 anexo #3, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, éste debe contener la dirección exacta actual, nombre del contribuyente, NIT, número de registro de contribuyentes, entre otros.

El lugar para recibir notificaciones es obligación que sea dentro del territorio de la República, de conformidad al Art. 90 inciso uno y dos CT.

### **3.1.3.1.3 Informar a la DGII cualquier cambio en el lugar para recibir notificaciones**

Los contribuyentes deben comunicar cualquier cambio de situación que pueda dar lugar a la alteración de la responsabilidad tributaria, dentro de los cinco días hábiles siguientes de suscitado en el formulario correspondiente que se presenta F210 en anexo # 2.

### **3.1.3.1.4 Declaraciones tributarias**

Las leyes tributarias establecen la obligación de presentar declaraciones según (Art.91 y 92 del CT.) dentro del plazo establecido, los obligados de los impuestos, sea en calidad de contribuyentes o de responsables, incluso cuando no dé lugar al pago de estos, conforme a leyes correspondientes, a excepción de lo expresamente señalados por las leyes tributarias respectivas (art.48 LISR.; 93,94 y 28 LIVA.; 238 CT). En resumen declarar es una obligación formal.

### **3.1.3.1.5 Emisión de documentos (Art.107 AL 119 CT)**

Los contribuyentes están obligados a emitir los documentos legales tales como de Comprobante de Crédito Fiscal y otros, los cuales se describen a continuación:

#### **Comprobante de Crédito Fiscal**

Según el artículo 107, los contribuyentes del IVA deben emitir y entregar, por cada operación, a otros inscritos un documento denominado "Comprobante de Crédito Fiscal ", emitido en forma manual, mecánica o computarizada, tanto por las ventas como prestación de servicios que ellos realicen, sean operaciones gravadas o exentas, excepto en los casos mencionados en los artículos 65 y 65-A de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios en los que deberán emitir y entregar factura.

#### **Facturas**

Las facturas se emiten cuando las operaciones de un contribuyente sean realizadas a consumidores finales. Según la reformas tributarias vigentes a partir del 2005 por cada operación se debe emitir y



entregar "factura", la que podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria.

### **Facturas de Exportación**

Estas se emiten cuando se realicen operaciones con el exterior, y con las zonas francas, territorio nacional, donde las mercaderías que en ella se introduzcan son consideradas fuera del territorio aduanero nacional, con relación a los derechos de importación y exportación.

### **Factura de Venta Simplificada**

Las personas naturales inscritas como contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, que en el año anterior sus ventas sean iguales o inferiores a cincuenta mil dólares deberán emitir y entregar en operaciones que realice con consumidores finales Factura de Venta Simplificada, únicamente respecto de las transferencias de bienes muebles corporales o prestaciones de servicios gravadas o exentas cuyo monto total de la operación sea menor o igual a \$12 dólares, dicha factura deberá cumplir con los requisitos estipulados en el Art. 114 y 107 del CT.

### **Comprobante de Liquidación**

Los comisionistas, consignatarios, subastadores y todos los que vendan, transfieran o subasten bienes, presten servicios por cuenta de terceros, deben emitir y entregar a su propio nombre, Comprobante de Crédito Fiscal o Factura, según sea el caso, por cada transferencia de bienes o prestación de servicios, indicando que actúan por cuenta de sus mandantes, dichas operaciones deben registrarse en forma separada en libro de ventas respectivo. Asimismo, estos deben emitir a sus mandantes, dentro de cada período tributario, al menos un comprobante de liquidación del total de las transferencias o prestaciones efectuadas por su cuenta y el impuesto causado en tales operaciones, acompañada de una copia de los Comprobantes de Crédito Fiscal emitidos por cuenta de sus mandantes. Y cuando efectúen varias liquidaciones dentro de un período tributario, se debe hacer una liquidación mensual que resuma las liquidaciones parciales realizadas dentro del mismo período y éste impuesto contenido en la liquidación mensual, constituye débito fiscal para los mandantes.

Dichos comprobantes de liquidación deben ser numeradas correlativamente y cumplir los demás requisitos que se exigen para los Comprobantes de Crédito Fiscal. Los terceros representados o mandantes deben declarar y pagar el impuesto en el plazo legal que corresponda al período tributario en que el mandatario efectuó la venta o prestó el servicio Art. 108 del CT.

### **Nota de Remisión**

Este documento se emite para amparar la circulación o tránsito de mercadería, cuando el Comprobante de Crédito Fiscal no se emite al momento de efectuarse la entrega real o simbólica de los bienes.

Estas notas deben cumplir requisitos señalados en el literal c) del artículo 114, 109 del CT.

#### **Nota de Débito**

Este se emite cuando hay un aumento en los valores como en el impuesto antes documentado en Comprobante de Crédito Fiscal.

#### **Nota de Crédito**

Según Art. 110 CT. Este es un documento que afecta el Crédito Fiscal, por una disminución de las cantidades o precios, antes documentado.

#### **Reemplazo de facturas y documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria**

Cuando después de la emisión de facturas o documentos equivalentes autorizados por la DGII, sucedan variaciones que disminuyan, anulen operaciones, los que transfieran bienes y presten servicios deberán anular dichos documentos y emitir nuevas facturas que modifiquen los documentos anteriores, anotando en ellas el monto de la operación, dejando constancia al reverso del original del documento anulado la identificación del cliente, nombre completo y firma, NIT o "DUI", agregar al documento anulado la copia correspondiente como evidencia de la anulación en base al Art. 111 del CT.

Los cambios a las ventas que disminuyen el débito fiscal, deben hacerse en el plazo de 3 meses, a partir de la fecha de entrega de los bienes o a partir de la fecha en que se preste el servicio.

#### **Comprobante de Retención**

La DGII otorga la facultad a los grandes contribuyentes de retener IVA a medianos y pequeños que les transfieran bienes ó presten servicios, pero éstos deben emitir y entregar el documento que se denomina Comprobante de Retención, éste debe cumplir los siguientes requisitos:

Especificar el valor sujeto de retención, el monto del impuesto retenido, fecha, número correlativo y tipo de documento legal emitido por el sujeto de la retención, cumpliendo los mismo requisitos exigidos para los Comprobantes de Crédito Fiscal, a excepción de los requisitos exigidos en los numerales 7), 8), 9) y 10) del Art. 114 del CT. Y cuando sean más de una operación sujeta a retención que se realiza en el período con un mismo contribuyente, el Comprobante de Retención puede elaborarse consolidado detallando los documentos, debe emitirse a más tardar en la fecha que finalice el referido período tributario. Art. 112 del CT.

#### **Documento contable de liquidación Art. 112 CT.**

Los agentes colectores del IVA, por anticipo a cuenta del 2%, según el Art. 162-A CT. Están obligados a emitir y entregar cuando realicen el pago, un documento contable de liquidación (Comprobante de Liquidación) y debe tener los requisitos siguientes:

- a) Correlativo del documento, Número de Identificación Tributaria, Número de Registro de Contribuyente y nombre del agente perceptor y del afiliado y la fecha de la liquidación
- b) El período al que corresponda la liquidación de acuerdo al convenio o al contrato pactado, con el monto sujeto a percepción, el valor del impuesto percibido y el valor liquidado a pagar al afiliado
- c) Emitirse en triplicado, debiéndose entregar el original para el sujeto de percepción, primera copia para ser proporcionada a la Administración en caso lo requiera, y segunda copia para agente de percepción, firma del responsable que efectúa las liquidaciones a los afiliados por parte del agente perceptor.

#### **Tiquetes de máquinas registradoras**

Como su nombre lo indica son documentos que la Administración Tributaria permite bajo la autorización. Estos son legales en la documentación de ventas que por su naturaleza es difícil controlar por medio de facturas de consumidor final.

#### **3.1.3.1.6 Obligación de consignar datos en los documentos recibidos de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes. Art. 119**

Los contribuyentes del IVA deben exigir que se llene, tanto en el original como en la copia de los recibos, facturas u otro tipo de documentos que reciban de las personas no inscritas en el registro de contribuyentes de dicho impuesto, los siguientes datos:

- a) Nombre y dirección del sujeto excluido del impuesto así como sus documentos (NIT, ó "DUI" u otro tipo de documento que lo identifique plenamente; además la fecha de emisión del documento.
- b) Cuando el monto de las operaciones sean mayores a ₡1,995.00 colones ó \$228.00 dólares, debe señalar en la copia del documento que emita el sujeto excluido, la firma del contribuyente que adquiere el bien o recibe el servicio, según sea el caso.

#### **3.1.3.1.7 Requisitos formales de los documentos legales para el registro de IVA**

##### **a) Comprobante de Crédito Fiscal:**

1. Imprimirse en talonarios prenumerados correlativamente ó por series en forma correlativa e independiente, para cada establecimiento, negocio u oficina; así mismo debe emitirse en triplicado de los cuales le entrega el original y triplicado (segunda copia) al cliente, conservándose duplicado (la primera copia) para revisión por la DGII. Y cuando el valor de la operación sea mayor a ₡100,000.00 colones ó \$11,428.57 dólares en el documento original debe quedar anotado el nombre, firmas y DUI de la persona que entrega y de la que recibe el

documento. Para efectos administrativos el contribuyente puede imprimir mas copias pero debe marginarse ó anotarse en la impresión el destino de cada una de ellas.

2. Indicar nombre, denominación o razón social del contribuyente emisor, giro, actividad, dirección del establecimiento u oficina y de las sucursales, si las hubiere, NIT y NRC, separando las operaciones gravadas y exentas y la fecha de emisión.
3. Los mismos datos del No. 2 relativos al adquiriente de bienes o prestatario de servicios.
4. Debe de hacer una descripción de bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar el bien como el servicio incluido en la operación, precio unitario, cantidad y monto total de la operación, todo en relación con su control de inventarios. Si con anterioridad se hubiere emitido la correspondiente nota de remisión, puede omitirse el detalle de los bienes y servicios y el precio unitario de los mismos.
5. Cantidad detallada separadamente por concepto del impuesto.
6. Número y fecha de nota de remisión cuando hubiere sido emitido con anterioridad, las condiciones de las operaciones: al contado, al crédito, puesto en bodega y otras.
7. Pie de imprenta: nombre, NIT, denominación o razón social, domicilio, número de registro de contribuyente del propietario de la imprenta, número y fecha de autorización de imprenta, tiraje de documentos y fecha de impresión.

**b) Facturas u otros documentos a emitir a no contribuyentes del impuesto consumidores finales.**

Además de cumplir con los requisitos señalados en los números 1,3 y 5 del literal anterior, deberán cumplir:

1. Se emitirán en duplicado y en forma correlativa, debiendo entregarse en las operaciones locales la copia al cliente.
2. Descripción de bienes y servicios las características deben ser específicas que permitan individualizarlos completamente en la operación, precio unitario, cantidad y monto total de la operación.
3. Separación de las operaciones gravadas y exentas.
4. Inclusión del IVA en el precio de las operaciones gravadas.
5. Valor total de la operación.
6. El mismo requisito establecido en el No. 7 para el CCF.
7. En operaciones cuyo monto total sea igual o superior a \$200.00, se deberá hacer constar en el original y copia de la factura, el nombre, denominación o razón social, NIT ó el DUI del adquirente de los bienes o del prestatario de los servicios. En el caso de clientes extranjeros se hará constar el número de pasaporte o el carné de residencia.

**c) Notas de remisión.**

1. Los mismo datos establecidos de los numerales 1), 2), 4),5),6)y 7) de los Créditos Fiscales.
2. Descripción de los bienes y servicios especificando las características que permitan individualizarlos e identificar enteramente el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario y cantidad de los bienes que se entregan, el número y fecha del Comprobante de Crédito Fiscal cuando se hubiere emitido previamente y título a que se remiten los bienes: Depósito, propiedad, consignación u otros y la firma y sello del emisor.

**d) Facturas de venta simplificada**

1. Al igual que los anteriores documentos deben elaborarse a través de imprenta en talonarios preimpresos y prenumerados en correlativo; ó por series en forma correlativa e independiente para cada establecimiento, negocio u oficina.
2. Indicando de manera preimpresa el nombre del contribuyente emisor, giro o actividad económica, dirección del establecimiento u oficina, y de las sucursales si las hubiere, NIT y NRC. Y la fecha de emisión del documento.
3. Pie de imprenta; Nombre, NIT, denominación o razón social, domicilio, NRC del propietario de la imprenta, número y fecha de autorización de imprenta, tiraje de documentos y fecha de impresión emitidos en correlativos y en duplicado, entregando la copia al cliente del bien o prestatario de los servicios.
4. Valor total de la operación, en el que deberá incluir el impuesto respectivo de las operaciones gravadas.

Los requisitos de la factura de venta simplificada que deberán ser impresos por la imprenta son los contenidos en los numerales 1,2 y 3 antes mencionados, al momento de su emisión y entrega.

**e) Facturas de exportación.**

Como parte integral en la creación del Código Tributario, aparece ésta nueva factura que se utiliza para las operaciones de exportación e internación, es decir mercadería que se destina fuera y dentro del área Centroamericana, asimismo incluyendo las zonas francas que son reconocidas fuera del territorio nacional. Para éstas operaciones se debe entregar el original al comprador y la copia para el emisor, cumpliendo con las especificaciones que el tráfico mercantil internacional requiere.

**f) Documentos a emitir para sujetos no inscritos en el registro de IVA.**

En el marco de relaciones comerciales del contribuyente se dan operaciones diversas y éstas no solo con otros personas inscritas en el registro de IVA, sin embargo este necesita documentar toda transferencia que realizada para las relaciones con otros contribuyentes, la documentación emitida es un comprobante de crédito fiscal, o en su defecto una factura de consumidor final. No obstante para

los no inscritos se utiliza el documento que puede ser recibo o factura que cumple los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código Tributario, este documento emitido por el sujeto no inscrito debe contener; nombre, dirección, DUI o NIT Y fecha de emisión tanto para el emisor como el contribuyente que recibe el documento.

Cuando los documentos que soportan estas operaciones sean mayores a ¢1995.00 ó \$228.00 el contribuyente deberá firmar la copia que emita el sujeto excluido.

#### **3.1.3.1.8 Autorización del uso de máquinas registradoras**

Cuando la emisión de facturas resultare impráctica o de difícil aplicación, por la naturaleza propia del negocio o del sistema particular de ventas o servicios, la Administración Tributaria podrá autorizar mediante resolución la utilización de máquinas registradoras u otros sistemas computarizados para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas. Debe cumplir los requisitos mínimos siguientes:

- a) Los documentos emitidos por dichos medios deben cumplir con lo establecido en el Código Tributario para las facturas y además, contener el número de máquina registradora con el que se autorice; y este debe tener en un lugar visible el cartel de autorización colocado junto a la máquina registradora. Asimismo dicho equipo debe mantenerse accesible en el establecimiento para el cual fue autorizada para verificación de la Administración Tributaria;
- b) Las máquinas registradoras que se utilicen para emitir tiquetes en sustitución de facturas deberán llevar cintas o rollos de auditoría con el registro de las transferencias o servicios que constituirán una copia fiel de los tiquetes emitidos, las cuales se archivarán en orden cronológico, para su examen y comprobación por parte de la Administración Tributaria. En el caso que los contribuyentes utilicen sistemas computarizados para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas, la Administración Tributaria podrá autorizar que el respaldo de dichos tiquetes se lleve por medios magnéticos o electrónicos, siempre que se garantice el interés fiscal y debe emitirse un tiquete que resuma el total de operaciones diarias realizadas.

No podrá efectuarse traslados de máquinas registradoras sin autorización de la Administración Tributaria Art. 115 del CT.

#### **3.1.3.1.9 Autorización de correlativos de documentos legales a imprimir**

Una de las novedades principales dentro de las obligaciones formales es la autorización de correlativo de documentos legales a imprimir según Art. 115-A del CT. Son sujetos pasivos de la obligación antes mencionada todos los contribuyentes inscritos en IVA.

La autorización antes mencionada, se concederá en un plazo máximo de diez días siguientes al de la presentación de la solicitud que se presenta en anexo # 4 Art.115-A CT.

Se reconoce que la Administración Tributaria en este aspecto ha agilizado el proceso, puesto que la resolución se otorga en el momento de la solicitud.

#### **3.1.3.1.10 Control de imprentas**

Además de los requisitos ya establecidos en el CT., desde su vigencia se incorpora una reforma, la cual consiste en que todas las imprentas autorizadas por la DGII para imprimir documentos establecidos en los Art. 107, 108, 109, 111 y 112 del CT, están obligadas a solicitar a los contribuyentes del IVA, antes de tomar la orden de impresión de los documentos, la autorización de la numeración correlativa a imprimir emitida por la Administración Tributaria, la cual deberá ser confirmada por la imprenta en el sitio Web del Ministerio de Hacienda o por cualquier otro medio que defina la Administración Tributaria. Para referencia se mencionan las demás obligaciones a las que están sometidas las imprentas, aprobadas con la vigencia del CT según Art. 116:

- a) Identificación del cliente en la emisión de CCF: se debe consignar nombre o razón social, NIT y NRC.
- b) En la descripción del CCF, tipo, cantidad, y número de series asignados del tiraje bajo el concepto "desde-hasta"
- c) Archivar el duplicado (primera copia) del CCF durante los siguientes 5 años para revisión de la Administración Tributaria, anexando al duplicado la solicitud o pedido del cliente.
- d) Consignar las formalidades que corresponde a cada uno de los documentos, presentar en formulario listado de clientes y la clase de documentos legales elaborados, dentro de los 15 días hábiles.

#### **3.1.3.1.11 Obligación de informar y permitir control Art. 120 CT.**

Todos los organismos, dependencias del Gobierno, instituciones oficiales autónomas, semiautónomas, municipalidades, así como también todas las personas naturales o jurídicas, están obligadas a proporcionar los datos e informes necesarios que le sean requeridas por las autoridades.

La obligación no subsistirá si ya prescribió la acción establecida en el Código Tributario (10 años). También al haber cumplido el tiempo (3 años) de la caducidad de la acción fiscalizadora, no podrá ser utilizada para la determinación de impuesto original o complementario.

#### **3.1.3.1.11-A Obligación de informar sobre declaraciones y estados financieros**

Los contribuyentes de renta, que están obligados a llevar contabilidad, deben presentar dentro de los 4 meses siguientes al cierre del ejercicio impositivo, el balance general, el estado de resultados, las conciliaciones fiscales o justificaciones de los rubros consignados en la declaración y en el balance general; los contribuyentes que no estén obligados a llevar contabilidad formal deben presentar el estado de ingresos y gastos así como balance general, dicha información se proporciona en el formulario de la declaración respectiva en las casillas que la Administración Tributaria ha dispuesto de la 711 a la 725, 730 a la 750, 405 al 627, 840 a la 865 y 870 a la 873 con los datos respectivos, de esta manera están dan cumplimiento a la obligación antes expuesta, según Art. 91 inciso segundo del CT.

#### **3.1.3.1.12 Obligación de remitir informe de retenciones**

Dentro del mes de enero de cada año las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos tienen que cumplir varias obligaciones y una de ellas es la que se refiere a remitir, un informe, de las personas naturales o jurídicas o entidades, a las que hayan realizado retenciones en el año inmediato anterior, bajo las especificaciones técnicas que la DGII proporcione para ello. Este informe contiene: nombre, denominación o razón social, Número de Identificación Tributaria, monto sujeto a retención, y el impuesto retenido. Según Art. 123 del CT. Véase formulario en anexo #5

#### **3.1.3.1.13 Informe de retenciones, percepción y anticipo a cuenta del IVA.**

Se establece un plazo de 15 días hábiles del mes siguiente de realizada la retención percepción y anticipo a cuenta de IVA, para presentar el informe respectivo tanto para los agentes como para los sujetos.

La obligación de presentar formulario aplica cuando se haya efectuado cualquiera de los conceptos anteriores. Con uno ellos, subsiste la obligación de presentarlo.

#### **3.1.3.1.14 Informe sobre accionistas y utilidades**

Informar dentro del mes de enero, todas las distribuciones de dividendos, excedentes o utilidades efectuadas en el año inmediato anterior. En el formulario se debe remitir en el plazo antes señalado, nómina de las personas que tengan calidad de socio, accionista o cooperado de la respectiva sociedad o persona jurídica Art. 124 CT.

#### **3.1.3.1.15 Contribuyentes obligados a nombrar auditor fiscal (Art. 131 CT.)**



De las obligaciones formales, esta es únicamente para los contribuyentes que llenen los requisitos que establece el artículo 131 del Código Tributario. En el primer capítulo se desarrollan estos requisitos.

#### **3.1.3.1.16 Obligación de llevar contabilidad formal (Art.139 del CT)**

La contabilidad formal consiste en llevar los registros contables de acuerdo con alguno de los métodos aceptados, que para tal caso pueden ser por el perpetuo, el pormenorizado o analítico. Los comerciantes personas naturales una vez cumplan el monto del activo para el cual están obligados, (¢100,000.00), deben elaborar y autorizar el sistema contable por medio de un contador público autorizado por el Consejo de la Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, el cual consiste en realizar una descripción del mismo, catálogo de cuentas y manual de aplicación. Además de llevar los libros de IVA, se agregan dos legales mas; uno llamado Libro Diario mayor y libro de Estados Financieros. Las personas jurídicas además de los libros de IVA, deben llevar lo siguiente: libro diario mayor, de estados financieros, de accionistas, de aumento y disminución de capital y de actas, y los demás que sean necesarios según las exigencias del sistema que adopte.

La contabilidad se llevará en castellano y también están obligados a conservar en orden la correspondencia y demás documentos probatorios.

Todo lo anterior de acuerdo al Art. 139 del CT. y Código de Comercio en su título II artículo 435-437. También establece en el artículo 452 que los comerciantes cuyo activo en giro sea inferior a cien mil colones, solamente están obligados a llevar un libro encuadernado en el que asentarán separadamente los gastos, compras y ventas al contado y al crédito.

La contabilidad formal puede llevarse en forma manual o por sistemas mecanizados para los cuales no será necesaria la autorización previa de la Administración Tributaria.

#### **3.1.3.1.17 Registro especiales (Art. 140 CT)**

En este apartado se mencionan las disposiciones específicas de la ley en estudio para determinados contribuyentes respecto a la obligación de llevar registros especiales, ya sea en forma manual o por sistemas mecanizados.

##### **Comerciantes.**

Registrarán en un libro encuadernado al inicio de cada ejercicio todos sus bienes, derechos y obligaciones. En el desarrollo de sus operaciones anotarán todas sus compras, gastos y ventas, además los cobros y pagos, y realizarán al final de cada ejercicio una liquidación de sus operaciones para declarar sus rentas en el plazo que la ley señala.

**Importadores**

Llevarán un registro de costos y retaceos (distribución de costos y gastos) de las compras al exterior que correspondan al ejercicio fiscal.

**Los dedicados a la compraventa de acciones, bonos y otros valores mobiliarios.**

Deberán de llevar por separado un registro especial de esta clase de operaciones, donde se hará constar la cantidad, el número, la serie, la denominación, la naturaleza, el valor nominal, la cuantía del dividendo o del interés que produce el título, el precio de compra y el de venta de todos los valores y del comprador y la utilidad obtenida. Las operaciones se registrarán el día en que se realice la transacción.

**Representantes de casas extranjeras**

Llevarán las anotaciones necesarias en sus operaciones y deben mostrar al menos los datos siguientes:

- 1) Fecha de orden, nombre y dirección del cliente que hace el pedido, nombre y dirección de la casa representante.
- 2) Naturaleza de los géneros vendidos, valor y comisión correspondiente a cada pedido con todos los datos que permitan la fácil determinación de la renta.

**Agentes aduanales**

Las operaciones de los agentes aduaneros esta regulada por la DGII, para poder identificar las actividades que realizan con relación a sus clientes los cuales generan ingresos al Estado por medio de los aranceles de importación(DAI) e IVA por lo tanto llevarán un registro detallado de los servicios que prestan a los clientes indicando fecha, nombre, domicilio y residencial de los mismos, naturaleza del servicio prestado, número de póliza o registro en que intervienen y cantidad cobrada por el servicio. También deben llevar registros por los egresos necesarios para la prestación de los servicios en una forma detallada y precisa, con el fin de determinar fácilmente la renta neta.

**Industriales**

Llevarán registro minucioso de los costos de la materia prima, de artículos en proceso y de los terminados.

**Profesionales liberales, artes y oficios.**

Llevarán un registro de sueldos si lo tuvieran, y de los honorarios, especificando la fecha en que se percibió el ingreso, nombre y dirección de la persona que hizo el pago, la naturaleza del trabajo desempeñado o del servicio prestado, los valores percibidos, así mismo todos los datos que en cada caso particular exija la fácil determinación de la renta neta, llevaran además un registro de los egresos necesarios para la producción de la renta en que deben detallarse siempre fecha, nombre y dirección.

### **Agricultores**

Deberán de llevar los registros necesarios de los distintos productos, indicando la extensión de las tierras cultivadas, y clases de cultivos, cantidad de productos cosechados, cantidad percibida por su venta con el control de los ganados y sus productos.

Toda clase de ingresos que por cualquier otro concepto obtenga.

Además deberán registrar todos aquellos gastos necesarios para la producción de la renta.

### **Ganaderos**

Deberán llevar además de lo indicado para los agricultores en lo que le corresponda, un registro acerca de las compras y ventas de ganado expresándolo siguiente:

Fecha de compra o la venta, cantidad, sexo, edad, clase, sangre, variedad, precio de compra o venta, nombre, domicilio, residencia del vendedor o comprador según sea el caso.

Además llevarán un registro de la procreación, especificando la cantidad, edad, sexo de las crías, fijándole su valor al costo acumulado en cualquier momento, de adquisición o al precio de mayoreo y cuando sea al contado según precio de mercado local ,Art. 143 f) CT.

#### **3.1.3.1.18 Libros de IVA (Art. 141 CT)**

Para la recaudación del Impuesto conocido como IVA, deben cumplirse obligaciones formales en cuanto a llevar libros legalizados, para el control del mismo, y que para este, es necesario que todos los contribuyentes del impuesto lleven los libros de compras y ventas, y tres archivos tributarios: de compras, ventas a contribuyentes y a consumidores. En los registros deben abrirse las cuentas especiales requeridas para el control del cumplimiento del impuesto. Las operaciones deberán registrarse diariamente en el mes calendario que se cause el impuesto, permitiéndose un atraso máximo de 15 días calendario, todo lo mencionado según Art. 141 a) de CT.

Los registros que debe llevar son detallados así:

- Libro de compras

En este deben registrarse todos los comprobantes de crédito fiscal recibidos compras o prestación de servicios, Pólizas de importación e internación; entendiéndose por esta última aquellas operaciones que se dan a nivel de la región centroamericana. Las anotaciones o registros deben hacerse diariamente. No deberá exceder el atraso en los registros de 15 días calendarios; Véase modelo en anexo # 6.

- Libros de ventas a contribuyentes

En este libro deberán registrarse los Comprobantes de Crédito Fiscal, notas de débito o crédito emitidos, por las ventas o prestaciones de servicios, las anotaciones o registros deberán hacerse por

cada documento; en la parte de anexos # 7 se presenta un modelo de libros con los requisitos necesario.

- Libro de ventas a consumidor

En este libro deben registrarse las facturas o documentos equivalentes emitidos, las anotaciones o registros deberán hacerse por el total facturado durante el día y por rangos en su numeración, y al final del mes se hace de la siguiente manera:

Se toma el total de las ventas afectas del mes, se divide entre 1.13 y se obtiene la venta neta posteriormente se multiplica la venta neta por 0.13 y se obtiene el débito fiscal del período.

El cálculo deberá quedar registrado en el libro después de totalizar las sumas del mes.

Al final del folio deberá firmar el contador o contribuyente. Por otra parte dichos libros deben permanecer en el negocio u oficina, o en el lugar informado a la Administración Tributaria.

Veáse anexo # 8, donde se presenta un modelo de libros con los requisitos necesarios.

Los libros deben ser empastados y foliados, autorizados por un contador público acreditado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, ya sea en forma manual o computarizada, lo que antecede con relación al Art.141

### **3.1.3.1.19 Obligación de llevar registros de control de inventarios (Art. 143 CT.)**

Una de las cuentas mas significativas e importantes son los inventarios ya que se relaciona de forma proporcional con las utilidades o inversamente a las pérdidas del ejercicio por lo tanto debe reflejar clara y verazmente su real movimiento, su valuación, aplicación a los costos para los contribuyentes que tienen como fuente principal ingresos por manufactura o elaboración, transformación, extracción adquisición o venta de materias primas, mercaderías, productos o frutos naturales o cualesquiera otros bienes nacionales o extranjeros, de los cuales se mantienen existencias al final del ejercicio, están obligados a practicar inventarios ó recuentos físicos de los productos al comienzo del negocio y al final de cada ejercicio fiscal.

Debe llevarse un registro aparte de la contabilidad para controlar los inventarios, tomando en cuenta las siguientes normas:

- Se deben agrupar los bienes conforme a su naturaleza, especificando cada grupo, indicando claramente las unidades que se toman como medida, denominación del bien y sus referencias, el precio de la unidad y el valor total de las unidades.
- Debe expresar las referencias del libro de costos, de retaceos o de compras locales de donde se haya tomado el precio correspondiente y por último levantar acta.

#### **Métodos de valuación.**

En cuanto a métodos, el que adopte el contribuyente debe ser técnicamente el más apropiado para el

negocio, los métodos autorizados son los siguientes: a) Costo según última compra, b) Costo promedio por aligación directa c) Costo promedio, y d) Primera entradas primeras salidas.

#### **3.1.3.1.20 Otros deberes formales**

##### **Obligación de informar cese definitivo de actividades Art. 144 CT.**

Una de las causas por que las empresas cesan sus actividades es por la situación económica que enfrentan en el país por políticas Gubernamentales como la dolarización, aumentos de salarios, políticas regresivas fiscales (el que gana menos paga mas y viceversa) lo que ha generado un aumento de los precios por lo tanto alguna de ellas vendan menos, consecuentemente obtienen pérdidas por eso ven la necesidad de cerrar, cuando esto sucede y de forma definitiva, o permuta, liquidación, disolución de sociedad, u otra causa, deben informar por escrito a la DGII, dentro de los quince días después de la ocurrencia, y debe presentar los comprobantes de pago del impuesto para comprobar la solvencia, entre otros requisitos. El mismo procedimiento se debe realizar cuando se de fusión de sociedades o de otros entes jurídicos, el representante legal de éstas o el liquidador. Y mientras no efectúen la liquidación final, continuarán sujetos a normas tributarias contenidas en el Código Tributario de acuerdo a lo establecido en el artículo 144 CT.

##### **Conservación de los documentos (Art. 147 CT.)**

Todo contribuyente que emita los documentos antes señalados, está obligado a conservarlos durante el término de cinco años a partir de su emisión o recibo, la siguiente documentación, información y pruebas:

a) Libros contables y comprobantes, registros especiales, inventarios, libros de IVA.

Conservar los medios magnéticos si aplican, al igual que los respectivos programas para su manejo. También deben conservar por el mismo lapso de tiempo los programas utilizados para facturar mediante sistemas computarizados; así como los documentos en microfichas o microfilm entre otros.

b) La información y documentación que el Código exija.

c) La evidencia de pagos de las retenciones, percepciones y anticipos a cuenta realizados y copia de las declaraciones presentadas y pagos efectuados.

##### **Obligación de informar extravío de documentos y registros.**

Art. 149 CT.

En caso de pérdida de los registros de contabilidad, archivos y documentos legales, el contribuyente debe:

a) Informar a la DGII dentro de los cinco días siguientes,

b) Reconstruir la contabilidad dentro del plazo que no podrá ser inferior a diez días y el límite superior se determinará por la Administración en base a operaciones que el contribuyente haya realizado.

Cuando no se informe el extravío de documentos relacionados con las ventas se considera como ingresos gravados para renta y afecto para IVA en base a promedios en el período de imposición.

#### **Obligación de expedir constancia de retención de ISR**

Existen retenciones permanentes y eventuales, y para ellas el agente esta obligado a entregar constancia; en el primer caso deberá hacerlo a mas tardar en el siguiente mes de efectuada la retención en el ejercicio impositivo, esta debe contener resumen de todos los ingresos y retenciones, período, concepto, y monto retenido. Si es retención de carácter eventual debe expedirla al momento de la retención y en el mes de enero que resuma todos los ingresos percibidos y retenidos al sujeto en el período tributario, esta constancia debe mostrar el total de ingresos percibidos acumulados a esa fecha una vez terminado el período tributario. Estas deben expresar el concepto de pago, monto, cantidad retenida, y los datos relativos al cálculo según lo prescrito en Art. 145 CT.

#### **Obligación de informar toda donación para efectos de impuesto sobre la renta.**

Para efectos de control en las donaciones la Administración Tributaria exige a las Corporaciones y Fundaciones de Derecho ó Utilidad Pública según Art. 6 LISR que toda donación sea informada en los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, expresando la identificación del donante y monto de la donación. Así mismo estas deben presentar un estado de origen y aplicación de fondos los primeros 10 días hábiles de los meses de enero, abril, junio y septiembre de cada año.

#### **Autoconsumo y desafectación de inventario por motivos promocionales en cuanto a la facturación realizada a precio de venta al público o cualquier otro retiro de autoconsumo.**

Dentro del ámbito empresarial existen necesidades de autoconsumo tales como consumo propio, promociones ,propaganda o publicidad por los contribuyentes del impuesto al IVA en consecuencia se ve la necesidad de entender claramente la forma de hacer correctamente las facturas por estas operaciones realizadas por los mismos en cuanto a su valor de facturación ya que como empresa se debe facturar el auto consumo a precio de venta al público y prevenir así pagos innecesarios según el Art. 48 de la ley de IVA y a la vez la contabilización del mismo como se presenta en anexo # 9.

#### **3.1.3.2 Obligaciones sustantivas**

Esta tiene como finalidad hacer efectivo el pago en concepto de tributo para obtener recursos y cubrir los gastos públicos. A continuación se mencionan las siguientes:

Según la doctrina hay tres formas de practicar la determinación del impuesto: 1) por el sujeto pasivo o autodeterminación mediante declaraciones juradas para su autoliquidación; 2) por el Fisco o de oficio; 3) mixta, por los particulares y el Fisco, conjuntamente. En este punto, se procede a explicar de forma

breve lo relativo a la autoliquidación del impuesto para desarrollar con más profundidad la determinación de oficio de los tributos.

#### **3.1.3.2.1 Autoliquidación**

Esta forma de liquidación consiste en la cuantificación de la deuda tributaria por el mismo sujeto pasivo que presupone ya la interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico tributario comenzando por la calificación de los datos y hechos relacionados y es por ello que hace el pago voluntariamente en los plazos establecidos por las leyes.

De lo antes expuesto, se concluye que en la autoliquidación se califican en un mismo acto dos situaciones que son la declaración y pago, que aunque se trate de un mismo acto son diferentes tanto en su contenido como en su efecto constituyendo a su vez, cumplimiento de deberes formales y sustantivos por lo tanto al declarar manifiesta la voluntad de cumplir con la obligación del pago de la deuda tributaria.

#### **Efectos jurídicos de la autoliquidación**

- a) Posee el efecto de cuantificar la prestación y cumplirla ingresando su importe.
- b) Si interviene la Administración y estima la liquidación correcta, o no lo hace sino hasta en el plazo de la caducidad, se habrá cumplido definitivamente y extinguido el tributo o la prestación monetaria a que se refiera la declaración presentada.
- c) La declaración solo puede ser modificada mediante otra en donde haga constar que modifica la anterior, en cualquier tiempo o circunstancia cuando se trate de aumentar o disminuir el excedente o remanente a favor del contribuyente pero cuando se trate de una modificación a favor de éste sólo podrá hacerse en un plazo de dos años de conformidad al Art. 212 CT., lo anterior sin perjuicio del derecho de fiscalización que compete a la Administración.
- d) Entre otros.

#### **3.1.3.2.2 Liquidación de Oficio.**

Pese a la importancia del acto de liquidación de oficio, la legislación tributaria del país no da un concepto del mismo ni describe su contenido, por lo que se hace necesario profundizar al respecto para dejar en claro la forma de aplicación de esta definición jurídica en el sistema tributario salvadoreño.

La liquidación de oficio es dada por la fuerza que ejerce la DGII hallándose en las facultades de ejercer el cobro del impuesto y sanciones, cuando el contribuyente no hubiere liquidado en todo o en parte voluntariamente.

La liquidación se presenta como un acto administrativo, dotado de presunción de legitimidad, el cual al no ser recurrido o no comprobarse lo contrario través de los medios de impugnación que otorga la legislación tributaria, adquiere la calidad de firmeza y como consecuencia lógica su exigibilidad, como lo establecido en Arts. 74 y 75 CT.

Las liquidaciones oficiosas pueden ser tanto **provisionales** como **definitivas** y su distinción consiste en que una es sustantiva y otra procedimental. En el sentido sustancial, radica su principal diferencia en que en la liquidación es definitiva, si se ha comprobado plenamente el hecho generador, que es en otras palabras, la que ha sido dirigida una vez que la Dirección General entiende que dispone de todos los datos y elementos de juicio necesarios para llevar a cabo la cuantificación del impuesto, como resultado de la valoración de la prueba que se aportó, por el contribuyente dentro del proceso para la determinación oficiosa de los impuestos, el cual se detalla en los procedimientos de aplicación en el punto 3.2.2. En caso contrario, la liquidación es provisional, cuando se práctica sobre hechos y bases imponibles que sólo presunta y probablemente son ciertos que están expensas a ser conformadas mediante el procedimiento para la determinación oficiosa regulado en el Art. 186 CT.

En el sentido procedimental la distinción entre la liquidación provisional y definitiva, consiste en que la primera no produce vinculación definitiva ni para el sujeto ni para la Administración, la cual puede ser rectificadas sin limitación alguna cuando a su juicio los informes de auditoría que la contienen son insignificantes, o podrá perfectamente ordenar un nuevo informe cuando adolezcan de diferencia y no le instruyan lo suficiente para realizar una justa liquidación.

Señala la doctrina que lo que distingue ambas liquidaciones no es el lugar que ocupan en el procedimiento de liquidación de oficio, puesto que eso es sólo una consecuencia, sino la posibilidad o no de un nuevo pronunciamiento de la Administración dentro del procedimiento de liquidación de oficio.

La determinación tributaria es un procedimiento regulado, no depende de oportunidad o conveniencia. La derogación de la ley tributaria después de ocurrido el hecho imponible pero antes de la determinación, no impide que ésta sea efectuada.

El régimen de caducidad (plazos, causales de suspensión e interrupción) es administrado por la legislación en vigor al momento de producirse el hecho.

#### **3.1.3.2.3 Anticipo a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta**

Las personas jurídicas eran las únicas obligadas a presentar esta declaración, sin embargo a partir de la entrada en vigencia de las reformas tributarias en el 2005, es una obligación para las personas naturales titulares de empresas mercantiles, lo anterior pretende aumentar los ingresos al Estado.

El anticipo a cuenta se liquida por medio de declaración jurada y debe presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al mes calendario que se liquida, el porcentaje aplicado para pago a cuenta es



el 1.5% sobre el valor de las ventas netas del mes según Art. 151 CT., y el 0.3% a las personas autorizadas para prestar servicio de transporte al público, el mismo porcentaje a las personas naturales titulares de empresas mercantiles que comercialicen bebidas, productos comestibles o artículos para higiene personal cuando el proveedor les asigne precio sugerido. Los ingresos brutos de las personas naturales titulares de empresas por la venta de gasolina y diesel no están sujetos al pago a cuenta, pero deben declarar sus ingresos mensuales en la declaración de pago a cuenta, para mantener la exclusión deben emitir documentos legales, si por fedatario se detectare incumplimiento perderán exclusión.

### **Compensación del anticipo o pago a cuenta**

El pago a cuenta es un pago adelantado el cual se va acumulando hasta el cierre del ejercicio, al determinar el impuesto de renta, se restará el valor acumulado de pago a cuenta, dará un resultado a favor o en contra del contribuyente. Podrá compensar el remanente resultante en su declaración de Impuesto Sobre la Renta contra impuestos, multas e intereses, firmes líquidos y exigibles, al efecto se procederá de conformidad al orden de imputación de pagos contenidos en el CT (68 b) CT.)

Quienes tengan o no matrícula de comerciante individual y que realizan el comercio transfiriendo bienes o mercancías según artículo 151 del CT, a las que se les haya transmitido derechos activos y pasivos compuestos de herencia de la persona muerta a la que sobrevive que el testador o la ley ha llamado para recibirla (Sucesiones), o un contrato mediante el cual la persona natural o jurídica ha transferido propiedad sobre parte de sus bienes a una institución fiduciaria, para que con ello se realice un fin lícito que dicha persona haya señalado (fideicomisos), transportistas y las personas jurídicas sujetas al sistema de recaudación de pago a cuenta.

### **Valores excluidos del cómputo del pago o anticipo a cuenta.**

Para establecer el monto de ingresos para el contribuyente anticipo a cuenta, entre los ingresos sujetos a construir la base de cálculo, no se deberán incluir en el período mensual los percibidos por los siguientes conceptos: los intereses, premios u otras utilidades que provengan directamente de los depósitos en dinero pagados o acreditados por las instituciones financieras a una persona jurídica siempre que sobre estos le hubieran efectuado la retención respectiva, los valores que de acuerdo a la ley no se consideran renta, los valores no gravables, los dividendos y los intereses provenientes de títulos valores adquiridos en bolsa de valores y que gocen de exención, los valores que hayan sido objeto de retención ni tampoco las rebajas, descuentos y devoluciones sobre ventas. También según Decreto Legislativo No. 182 del 14/12/2006, D.O 04 tomo 374 del 08/01/07, la lotería te toca establecida como un incentivo para la emisión de facturas por parte de los contribuyentes, no será sujeta a retención de renta, únicamente al 13% de IVA por parte del Ministerio de Hacienda.

### **Incumplimiento de la obligación de enterar a cuenta.**

Según el artículo 247 constituye incumplimiento de la obligación de enterar a cuenta:

- 1 No enterar el anticipo a cuenta. Sanción: Multa equivalente al 75% de la suma dejada de enterar;
- 2 Enterar el pago o anticipo a cuenta fuera de plazo establecido. Sanción: Multa equivalente al 50% de la suma enterada extemporáneamente;
- 3 No enterar en término establecido lo que le corresponde en concepto de pago o anticipo a cuenta. Multa equivalente al 30% sobre el monto no enterado en el termino prescrito; y
- 4 Omitir presentar declaración de pago o anticipo a cuenta. Sanción: Multa del 50% de la suma dejada de enterar.

Las multas no podrán ser inferiores a ₡980.00 colones, (\$112.00) aunque no exista pago a efectuar. Art.151, 162-A CT.; 105-A LISR, sin embargo si este se hace de forma voluntaria la multa será de \$28.00 por la atenuante del 75%.

#### **3.1.3.2.4 Retenciones de Impuesto Sobre la Renta**

La Retención del Impuesto Sobre la Renta es el auto mediante el cual el sujeto responsable de la obligación tributaria sustantiva, esta en la obligación de hacer por mandato de la ley o por requerimiento de la Administración Tributaria, la rebaja en la proporción debida, establecida por el Código o la ley tributaria respectiva, de la remuneración pagada así como enterar dentro del plazo legal, las sumas retenidas (Tal como establece en los artículos del 154 al 160 del CT).

Los agentes de Retención del Impuesto Sobre la Renta, según artículo 154 del Código Tributario son:

- 1 Todo sujeto obligado, por las disposiciones del Código, a retener una parte de las rentas que pague o acredite.
- 2 Todos los sujetos designados, y los que por requerimiento de la Administración Tributaria sean agentes de retención.
- 3 Las personas encargadas del pago de remuneraciones gravadas del Impuesto Sobre la Renta.

- **Retención por servicios de carácter permanente**

Los servicios de carácter permanente son aquellos cuya prestación es regulada por ley laboral y su remuneración es el devengo de salarios, sueldos, sobresueldos, horas extras, primas, comisiones, gratificaciones, aguinaldos y cualquier otra compensación por servicios personales, ya sean que estos se paguen en efectivo o especie y donde la prestación de servicio es por tiempo indefinido o bien cuando dichos servicios se contraten por un plazo determinado, bien sea a tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial, con carácter de subordinación o dependencia laboral.

No obstante que los aguinaldos constituyen remuneraciones de carácter permanente gravados con el Impuesto Sobre la Renta, no serán sujetos a retención toda vez que mediante Decreto Legislativo

gocen de tal beneficio.

Según el artículo 155 del Código Tributario, toda persona natural o jurídica, sucesión y fideicomiso que pague o acredite a una persona domiciliada en la república una cantidad en concepto de remuneración por servicios de carácter permanente, está obligada a retener el importe que como anticipo del Impuestos Sobre La Renta, le corresponde, de acuerdo a las respectivas tablas de retención establecidas en el decreto #75 de los artículos 1 al 4 según el siguiente detalle: Se consideran sujetos pasivos de la retención, las personas naturales domiciliadas en el país que perciban rentas gravadas en concepto de remuneraciones por la prestación de servicios de carácter permanente; ya sea en efectivo o en especie. Asimismo se establecen las siguientes retenciones según el Código Tributario del Art. 156 al 160.

- Servicio sin dependencia laboral (Art. 156 CT.)
- Transferencia de intangibles por personas domiciliadas (Art.156-A CT.)
- Retenciones por juicio ejecutivo (Art. 157 CT.)
- Transferencia de intangible por personas domiciliadas (Art. 156 a) CT.)
- Retenciones por juicio ejecutivo (Art. 157 CT.)
- Servicios prestados en el país por personas no domiciliadas (Art. 158 CT.)
- Servicios utilizados en el país prestados en el exterior por personas no domiciliadas (Art. 158 CT.)
- Transferencias de intangibles por personas no domiciliadas (Art. 158 CT.)
- Por pagos efectuados a casa matriz por filiales o sucursales (Art. 158 CT.)
- Retención de renta proveniente de depósitos en dinero (Art.159 CT.)
- Rentas provenientes de intereses por emisión y colocación de títulos (Art. 159 CT.) 10%
- Retención sobre premios (Atr. 160 CT.) 5% y 25%
- Retención por actividades agropecuarias 1.5% según decreto ejecutivo No.9
- Por valores garantizados seguro dotal u otro tipo de seguro (Art. 4 Num.7 LR) 10%

Según Art. 160, cuando el premio se pague en especie, éste se computará al precio que a la fecha en que se entregue dicho premio tengan los bienes o servicios en el negocio o establecimiento en el que se adquirieron o prestaron, y en su defecto al precio de mercado.

#### **Momento en el que se deben efectuar las retenciones**

Según el artículo 94 del reglamento de aplicación del Código Tributario, la retención se efectuará en todo caso en el momento de hacerse el pago en cualquiera de sus formas, al acreditarse la renta o en el momento de entregarse el premio.

Cuando el pago se haga por operaciones contables se tendrá como fecha de pago la de la contabilización respectiva.

#### **Remuneraciones sujetas a retención**

Respecto a las disposiciones del artículo 96 del reglamento de aplicación del Código Tributario, están sujetas a retención toda clase de remuneraciones, incluyendo por tanto salarios, sueldos de tiempo completo o de tiempo parcial, compensaciones adicionales como sobresueldos, horas extras, dietas, gratificaciones, primas, comisiones, aguinaldos, gastos de representación y cualquier otra compensación por servicios personales sea que se paguen en efectivo, en especie o mediante operaciones contables.

Cualquier tipo de remuneración de las señaladas en el inciso primero del artículo antes mencionado que se obtengan por la prestación de servicios en la que no exista dependencia laboral, estará sujetas a los porcentajes de retención establecidos en el artículo 156 del Código Tributario, según sea el caso.

Las remuneración que se continúen percibiendo durante las licencias o ausencias por enfermedad y cualquier prestación que se pague a las personas naturales domiciliadas, estarán sujetas a retención de acuerdo a las tablas respectivas.

Cuando el pago o remuneración consiste total o parcialmente en la entrega de productos, frutos, alojamiento, alimentación o cualquier otra compensación en especie, estos se computaran al precio de mercadeo a la fecha en que se entregue como valor de remuneración.

#### **Productos o utilidades excluidos del concepto de renta y rentas no gravables.**

No están sujetos a retención los productos o utilidades excluidas del concepto de renta y las rentas no gravables, a que se refieren los artículos 3 y 4 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta respectivamente, así como las remuneraciones de carácter temporal que obtengan las personas naturales por la recolección de productos agrícolas de temporada. (Artículo 97 del reglamento de aplicación del Código Tributario)

#### **Designación de agente de retención.**

Para los efectos de la retención a que se refiere el inciso 2 del artículo 154 del Código Tributario, se requerirá designación por escrito de la Administración Tributaria para asumir la calidad de agente de retención y por consiguiente quedar obligado a retener una parte de las rentas del contribuyente moroso, para lo cual en la designación se expresará el nombre completo, número de identificación tributaria, monto del adeudo principal y multas por infracciones cometidas y la cantidad que deberá

retener y desde cuando. La retención a que se refiere dicho artículo, se hará sin perjuicio de proceder al cobro coactivo respectivo con base al artículo 98 del reglamento de aplicación del Código Tributario)

#### **Período de pago de la retención de Impuesto Sobre la Renta.**

Según el artículo 99 del reglamento de aplicación del Código Tributario, el período de pago para efectos de retenciones del Impuesto Sobre la Renta, se entiende el mes calendario en el que el agente de retención paga ordinariamente la remuneración sea ésta total o parcial.

#### **Plazo para enterar las retenciones.**

Las cantidades retenidas deberán ser enteradas al colector respectivo, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del mes calendario en que se efectúa la retención.

Cuando se trate de remuneraciones pagadas por día, por período especial, semana o quincena, el agente de retención deberá consolidar en períodos mensuales, las respectivas retenciones, debiendo proceder a su pago obligatoriamente dentro del término general.

Al efectuar el entero de las sumas retenidas, el agente de retención presentará a la Administración Tributaria la correspondiente declaración jurada en el formulario que para tal efecto proporciona la misma oficina, o por medio del sistema DET.

Anexo a la copia de la declaración jurada que quede en poder del agente de retención, se deberá dejar un detalle de las personas naturales o jurídicas que hayan sido objeto de retención, especificando el nombre, denominación o razón social y número de identificación tributaria del sujeto de retención, así como el monto devengado e impuesto retenido. (Art. 100 del reglamento de aplicación del Código Tributario).

#### **Constancia de retención.**

Las disposiciones del artículo 102 del reglamento de aplicación del Código Tributario, establecen que todo agente de retención esta obligado a extender constancia al contribuyente, por las cantidades retenidas firmadas por el agente retenedor, representante legal o apoderado, en el que se exprese lo establecido en el artículo 145 del Código Tributario. En el caso de los Órganos del Estado y las dependencias del Gobierno, las Municipalidades y las Instituciones Oficiales Autónomas, la constancia deberá ser firmada por la persona responsable del pago de las remuneraciones.

#### **Sanciones por incumplimiento de la obligación de retener y percibir**

Según las disposiciones del Artículo 246 del Código Tributario, las sanciones por el incumplimiento de la obligación de retener y percibir son:

- a) Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente. Sanción: Multa igual a la cantidad que haya dejado de pagar, sin perjuicio de enterar la suma retenida dentro del plazo

que la Administración Tributaria fije;

- b) No retener o no percibir el impuesto. Sanción: Multa correspondiente al setenta y cinco por ciento sobre la suma dejada de retener;
- c) Retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo. Sanción: Multa equivalente al cincuenta por ciento de las sumas retenidas o enteradas extemporáneamente; y,
- d) Retener o percibir y enterar una suma inferior a la que corresponde dentro de plazo legal. Sanción: Multa equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado sobre el plazo legal.

Las multas anteriores no podrán ser inferiores a novecientos ochenta colones (\$112.00), pero si liquida voluntariamente será de \$28.00.

### **3.1.3.2.5 Retenciones y percepciones sobre el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.**

La diferencia entre Retención y Percepción.

Estas tienen similitudes, pero en ésta ocasión se presentan las diferencias las cuales son: La retención, la realizan los grandes contribuyentes cuando compran a los medianos o pequeños, bienes o servicios siempre y cuando estos sean iguales o mayores a \$100.00 y la percepción se da al realizar ventas de estos contribuyentes a los medianos o pequeños. En síntesis la retención se da con la compra y la percepción con la venta, de los grandes hacia los medianos o pequeños contribuyentes, la segunda diferencia es que la retención se aplica independientemente a cualquiera de los productos y servicios que constituyen hecho generador y la percepción solamente a productos, específicamente a los 12 productos detallados a continuación: Bebidas alcohólicas, cerveza, cigarros, habanos o puros, boquitas o frituras, de bebidas gaseosas o isotónicas, importadores o distribuidores de petróleo y sus derivados, de repuestos, de materiales de construcción, importadores o productores de cemento, de productos de ferretería e importadores de vehículos usados.

## **3.2 PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE ALGUNAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS.**

### **3.2.1 Obligaciones formales**

El conocimiento teórico de la obligación formal no es suficiente sino también saber aplicarla, y para este propósito se describe el procedimiento de algunas de éstas mencionando el concepto del mismo. Procedimiento, figura del derecho tributario que define la serie de trámites o pasos que se ejecutan o cumplen en cada una de las obligaciones, sean éstas formales o sustantivas. Es una serie de actos de iniciación, desarrollo y conclusión de las obligaciones. A continuación se presentan dichos procedimientos para las obligaciones formales.

### 3.2.1.1 Registro de contribuyentes

El Registro de contribuyentes, es el inicio de obligaciones, debe ejecutarse conforme al siguiente procedimiento: Al término de 15 días de iniciación de operaciones la empresa tiene el deber de inscribirse en base a lo estipulado en el artículo 86 inciso segundo del CT.

El proceso de inscripción se presenta así:

- 1) Preparar documentación solicitada tal como nombre denominación o razón social, nombre comercial del establecimiento, NIT y NCR, actividad económica, dirección para recibir notificaciones, nombre del representante legal, dirección de la casa matriz, establecimientos y bodegas en formulario F910 proporcionado por la Dirección General de Impuestos Internos.  
Ver anexo # 2
- 2) Elaborar balance inicial del negocio o establecimiento
- 3) Documentación adicional según actividad
- 4) Presentar documentación antes referida a la DGII

### 3.2.1.2 Lugar para recibir notificaciones

Es una obligación surgida por las reformas al CT., del año 2004 vigentes a partir del 2005 según Art.90, la cual consiste en presentar cada año el formulario F-211 dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, éste debe contener la dirección actual exacta, nombre del contribuyente, NIT, número de registro de contribuyentes, entre otros. Ver formulario según anexo # 3

El procedimiento se presenta a continuación:

1. Obtener el formulario y llenarlo manual o mediante el Sistema de Declaración Electrónica de Tributos (DET).
2. Presentarlo por propietario o representante legal, si es persona jurídica. Las personas naturales deben identificarse por su DUI y su NIT y los representantes legales de igual forma deben presentar la credencial que los acredita como tales, acompañado del DUI y su NIT. Los anteriores documentos en original y copia. Si los señalados antes no comparecen personalmente deben autorizar por escrito y esto autenticado ante abogado a la persona que lo presentará, éste debe presentar sus documentos personales de la misma manera que el contribuyente.

### 3.2.1.3 Declaraciones Tributarias

Las declaraciones tributarias son de gran importancia para la Administración Tributaria como para el contribuyente ya que con éstas, el primero obtiene la revelación de la información de los segundos y para estos últimos el cumplimiento de obligaciones de forma voluntaria para evitar caer en mora u omiso, lo cual generaría un costo no considerado por las multas e intereses a que conllevan.

La presentación de declaraciones es considerada una obligación formal. Entre las clases de declaraciones se pueden mencionar las siguientes:

- **Declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)**  
Comprende el período de un mes y su plazo de presentación es los primeros diez días hábiles de cada mes en relación al Art. 93 y 94 de LIVA.

**Procedimiento de aplicación:**

Para el cumplimiento de ésta obligación es necesario la emisión de de Facturas y Comprobantes de Crédito Fiscal y la obtención de estos últimos por las compras efectuadas o pólizas de importación.

Proceder a registrar las transacciones diarias de los documentos antes mencionados en los libros legalizados por un licenciado en contaduría pública, que pueden ser de forma manual o computarizada por medio de un programa de Excel o por un programa específico de IVA como se presenta formato de libro en anexos # 6,7 y 8, o manual los cuales no deben tener un atraso mayor a 15 días calendario según el Art. 141 literal a) del CT.

Vaciar los valores obtenidos de los libros en los formularios, sean estos de forma manual o electrónica véase anexo #10.

Presentación en tiempo a la respectiva Dirección.

**Declaración de Pago a Cuenta**

Comprende el período de un mes y su plazo de presentación es los primeros diez días hábiles de cada mes en relación al Art. 93 y 94 de LIVA.

**Procedimiento de aplicación:**

- a) Obtener el valor de las ventas netas del mes, el cual puede extraerse de los libros de ventas y/o de la declaración de IVA.
- b) Aplicar el porcentaje que corresponde de acuerdo a la naturaleza de la venta; es decir cuando son productos alimenticios y que tienen precios sugeridos y/o productos higiénicos el porcentaje es el 0.30% y de cualquier otros productos y/o servicios es el 1.5%.
- c) Proceder a llenar el formulario respectivo y presentarlo. Como se presenta en anexo # 11.



- **Declaración mensual de Impuesto Retenido Sobre Renta**

**Procedimiento de aplicación**

- a) Que hayan sujetos obligados a la retención del Impuesto Sobre la Renta, tanto a nivel dependiente como independiente.
- b) Proceder a retener en cada pago realizado según la categoría en literal a)
- c) Determinar el monto sujeto e impuesto acumulado del mes por cada sujeto identificando su nombre completo y NIT
- d) Llenar el formulario en forma manual o electrónica.
- e) Enterar en el mismo formulario según anexo 12, y fecha de vencimiento igual el que pago a cuenta.
- f) Contabilizar la retención, al momento que se realice también el gasto. Uno de los problemas, en que la empresa se haya, por no retener la renta estando obligado a hacerlo, aunque sea para la generación o conservación de la renta será gasto no deducible; lo cual hace que la empresa pague impuestos innecesarios, provocando una descapitalización. Por lo anterior es indispensable realizar las retenciones. Estas a su inicio fue un problema tanto para la Dirección General de Impuestos Internos, como para el sujeto obligado, pues antes de la creación del Código Tributario, existió límite de exención, el cual era de ¢1,000.00. Esta base legal le daba un soporte a la empresa, para deducir los gastos por servicios independientes siempre que estuviera abajo del límite, además para las personas que hoy en día son sujetas de retención, les daba la posibilidad de tener mejor liquidez. Como en éste caso, la mayor parte de reformas afectan en forma negativa a la mediana y pequeña empresa y población en general, de ahí que en nuestro país tenemos una política regresiva, es decir que el que tiene menos ingresos paga más y viceversa. Y ésta es la política que con la entrada en vigencia de un nuevo gobierno se espera revertir, logrando así una distribución equitativa del ingreso público.

### **Declaración de las retenciones y percepciones y anticipo a cuenta del IVA (F930)**

Esta declaración es relativamente nueva pues inicia con las reformas vigentes al CT del 2005 y consiste en la presentación de la información tanto del contribuyente a quien se le retuvo como el que retiene. El período que comprende es mensual y su plazo de presentación son los primeros quince días hábiles de cada mes siguiente de efectuada, según el Art. 162 de CT.

#### **Procedimiento de aplicación de la retención:**

- 1) Calificar para ser sujeto de Retención, a) si la venta de producto o servicios se dá de un pequeño y/o un mediano contribuyentes con un grande. b) Que el monto de los bienes o servicios transferidos sean mayor o igual a \$100.00.
- 2) Una vez ejecutada la transferencia el grande contribuyente debe emitirle un documento denominado Comprobante de Retención al pequeño o mediano al momento de causar el impuesto.
- 3) Con el o los documentos en mano antes referidos se procede a llenar el formulario F930. Este puede ser manual o electrónico y contiene los siguientes datos: Fecha, NIT de la Empresa que declara, razón social o denominación /apellidos y nombres del declarante. De la misma manera se detallan los datos del o los contribuyentes informados agentes o sujetos como se presenta en anexo # 12.

#### **Procedimiento de aplicación de la percepción.**

Calificar para ser sujeto de percepción la cual consiste en

- a) La aplicación del 1% a las compras para los medianos o pequeños contribuyentes sobre el valor neto realizado a un grande, en otras palabras es un porcentaje adicional cargado a los primeros, por los grandes contribuyentes, b) proceder a percibir dejando constancia en el Comprobante de Crédito Fiscal del porcentaje establecido (1%), cuando la transferencia de los bienes sea mayor o igual a \$100.00, que los bienes sean para la venta, y que los productos se clasifiquen entre las 12 actividades antes mencionadas, c) posteriormente éste debe registrarlo en libro de ventas para el agente de percepción y de compra para el sujeto en el cual deberá detallar en una columna específica, que puede ser seguido al de la columna del débito fiscal, d) vaciar la información en el F-930 datos tales como: en la parte A del formulario identificación del contribuyente que presenta el informe (agente ó sujeto de percepción) donde debe constar el período tributario, NIT y nombre. En la parte B datos del (los) contribuyente(s) informado (s) agente (s) o sujeto (s) el cual debe contener nombre, NIT, calidad en que actúa, modalidad, código de documento, número de documento, en este caso el Comprobante

de Crédito Fiscal, montos sujetos, y monto de percepción entre otros, el formulario puede presentarse de forma manual o electrónica lo anterior según el artículo 163 del CT.

Anexo # 12.

#### **Procedimiento para la declaración de anticipo a cuenta de IVA.**

El procedimiento es el siguiente: a) Haber realizado ventas y/o servicios que se cobran con tarjetas de crédito ó débito por parte de la empresas afiliadas, b) Las administradoras de tarjetas de créditos deberán percibir de las empresas afiliadas el 2% sobre el importe del valor del bien y/o servicio c) Emitir y entregar un comprobante denominado "Documento de liquidación" ó "Comprobante de liquidación" en el momento que efectúen la percepción y d) Con el documento antes mencionado se procede a la elaboración del informe mensual y finalmente presentarlo los quince días hábiles del mes siguiente de la operación.

#### **Declaración de Impuesto Sobre la Renta**

La cual comprende un período de doce meses que inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre y el plazo para su presentación es desde enero hasta el 30 de abril del año posterior al del ejercicio declarado. En base al Art. 48 de la ley respectiva.

#### **Procedimiento de aplicación:**

Elaborar la declaración para lo cual se debe obtener la información necesaria tal como los registros contables y estados financieros del cierre entre otros.

Presentar la declaración por medio de formularios manuales o por medios electrónicos a la Administración Tributaria como se presenta en anexo # 13.

Esta declaración una vez firmada por el propietario o representante legal puede ser llevada a la DGII por cualquier persona. Con la aprobación de las reformas al CT., según Art.91 inciso 2, surge una nueva declaración relacionada con los estados financieros y la conciliación fiscal, ésta es obligatoria para aquellos contribuyentes no obligados a nombrar auditor fiscal y que sus ingresos iguales o inferiores a \$30,000.00 por medio del formulario 971.

#### **3.2.1.4 Emisión de documentos (Art.107 al 119 CT.)**

El Código Tributario, establece los documentos legales que debe manejar un contribuyente para el cumplimiento de esta obligación, asimismo regula el momento de la emisión de los mismos y requisitos que deben llenar.

Además todos los documentos se deben manejar en un archivo conservado por un espacio de 5 años. Estos a los que se refiere la ley del IVA, son los regulados en los artículos antes mencionados:

Comprobante de Crédito Fiscal, Factura, Factura de exportación, Factura de venta simplificada, Comprobante de Liquidación, Nota de Remisión, Notas de Débito, Notas de Crédito, Comprobante de Retención, Tiquetes en sustitución de facturas, los cuales se desarrollan a continuación:

### **Comprobante de Crédito Fiscal**

#### **Procedimiento de aplicación**

La obligación de emitir este comprobante se da cuando se presenta la tarjeta de contribuyente del IVA, denominada NRC, que significa Número de Registro de Contribuyente. Este debe ser emitido al momento que se efectúa la transferencia. El procedimiento de aplicación es el siguiente:

1. Proceder a elaborarlo al efectuar la transferencia de los bienes y la prestación de servicios.
2. Registrarlo en el libro de compras y libros contables posteriormente archivarlo.
3. Archivar conforme a marginación.
4. Deducirlo en declaración, siempre y cuando sean para el giro del negocio o para el mantenimiento de éste.

### **Facturas**

Este documento se emite a los consumidores finales de la transferencia de bienes y prestación de servicios, y su procedimiento de aplicación se detalla a continuación.

1. Obtener los detalles de las transacciones tales como descripción, cantidad, precio unitario, para obtener el monto de la operación.
2. Emitirla incluyendo el impuesto respectivo en el precio de las operaciones.
3. Llenar las casillas: de nombre, ó razón social, número de identificación tributaria (NIT), en todo caso a falta de este último el número de DUI del contribuyente que adquiere los bienes o el prestatario de los servicios, si el monto es igual ó mayor a \$200.00 dólares.
4. Luego proceder a registrarlo en el libro de ventas a consumidores y libros contables.
5. Archivar conforme su respectiva marginación.
6. Proceder a la elaboración de la declaración, presentación y pago.

### **Facturas de exportación**

Estas se emitirán para operaciones de exportación, incluyendo las zona franca que son reconocidas fuera del territorio nacional.

#### **Procedimiento de aplicación:**

1. Tener detalles del precio unitario, cantidad y monto de las transacciones destinadas al exterior.
2. Llenar factura de exportación en la cual debe entregarse el original al cliente y la copia para revisiones posteriormente por la DGII.
3. Registrarse en el libro de ventas de consumidores finales en la columna correspondiente.
4. Archivar.

5. Elaborar la declaración la cual debe llenarse la casilla 90 si es fuera de la región Centroamericana y 91 si el destino es dentro de ésta.

#### **Factura de venta simplificada**

Es aquella que se da para operaciones iguales ó menores a \$12.00 y que el monto anual de las ventas sea igual o inferior a los \$50,000.00 (Cincuenta Mil Dólares).

#### **El procedimiento de aplicación:**

1. Que la operación sea menor ó igual a \$12.00
2. Y registrar en el libro de ventas consumidores en las columnas correspondientes.
3. Archivar conforme a marginación.
4. Proceder a elaborar la declaración para la presentación y pago.

#### **Comprobante de liquidación**

1. Que la empresa esté afiliada a las administradoras de tarjetas, que se constituyen en agentes perceptores del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles según art. 162 del CT.
2. Realice cobros con tarjetas de crédito o débito.
3. Obtener el documento contable de liquidación o comprobante de liquidación al momento que efectuó la percepción.
4. Registrar en el libro de ventas correspondiente.
5. Archivar.
6. Declararlo en la casilla 161 por el contribuyente afiliado que acepta pagos mediante el sistema de tarjetas de crédito o débito por el perceptor del IVA (2% de anticipo a cuenta), el cual deberá declararlo en la casilla 171 del formulario del IVA.

**Nota de remisión**

La aplicación de este documento se da de la siguiente manera.

1. Debe emitirse la Nota de Remisión por parte del vendedor, cuando no se tiene los documentos de Comprobantes de Crédito Fiscal y la mercadería se traslada de las bodegas del vendedor al comprador.
2. Una vez emitido este documento, no deberá excederse de los 30 días para la emisión del Comprobante de Crédito Fiscal pendiente.

**Nota de Débito**

La nota de débito, es similar al Comprobante de Crédito fiscal, se da cuando aumentan tanto los valores como el impuesto antes documentado. Y el procedimiento de aplicación es el siguiente.

1. Que hayan variaciones de más de precios o cantidades en los Comprobantes de Crédito Fiscal, se reemplazará con la Nota de Débito.
2. Deberá registrarse igual que los Créditos Fiscales, con su identificación (N/D).
3. Archivar para posterior revisión por la DGII.
4. Declararlo al igual que los créditos fiscales.

**Nota de crédito**

Según Art. 110 CT. Este es un documento que afecta el Crédito Fiscal, por una disminución de las cantidades o precios, con dicho comprobante mencionado. Art. 110 del CT.

**Procedimiento de aplicación.**

1. Una vez ocurran variaciones de precios y cantidades de forma negativa deberá emitirse éste documento.
2. Este debe registrarse igual que los Comprobantes de Crédito Fiscal a excepción de los siguientes 2 aspectos: Debe identificarse (N/C) y los valores deben registrarse de forma negativa, es decir expresado en paréntesis o precedido del signo (-).
3. Debe declararse si es por el vendedor en la casilla 143, y si es por parte del adquirente en la casilla 131.

**Comprobante de retención**

Documento emitido por los grandes contribuyentes.

Procedimiento de aplicación.

1. Debe emitirse una vez se realice la retención por parte de los grandes contribuyentes

2. Una vez obtenido el documento debe proceder a registrarse en el libro de ventas (para el sujeto) y libro de compras (para el agente).
3. Una vez obtenido el total de las retenciones se llena la casilla 162 y en la casilla 170 por parte del agente que en éste último va sumado.

#### **Tiquetes de maquinas registradoras**

En éste caso es para las empresas que tienen productos de consumo masivos como supermercados, tiendas de mayoreo, farmacias, entre otras.

Procedimiento de aplicación.

1. Comprar máquina para su autorización por parte de la DGII.
2. Una vez autorizado la maquina registradora, podrá instalarse en el lugar aprobado para emitir tiquetes en sustitución de facturas.
3. Colocar junto a la máquina en lugar visible el cartel de autorización por la DGII.
4. Emitir tiquetes en sustitución de las facturas y deben llevar cintas o rollos de auditoría en el registro de las ventas o servicios y demás establecidos en Art. 149 RCT.
5. Registrarse en el libro de ventas al consumidor.
6. Archivar para su posterior revisión.
7. Declararlo en la casilla 96 de la declaración del IVA.

#### **3.2.1.5 Obligación de consignar datos en los documentos recibidos de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes Art. 119 CT.**

La emisión de éste documento es únicamente para los sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes en base al LIVA. Art. 28 y Art. 119 del CT.

#### **Procedimiento de aplicación:**

1. Cuando el vendedor no es contribuyente y el comprador si ostenta tal categoría éste último debe exigir un documento, factura ó recibos que se asigne los datos: nombre de la persona no inscrita, dirección, NIT ó DUI, fecha de emisión del documento tanto del sujeto excluido como del contribuyente.
2. Firma en la copia del documento por el contribuyente es decir, el que recibe el bien ó servicio cuando la operación sea mayor a \$228.00.
3. Registrarse en el libro de compras en la columna correspondiente.
4. Archivar de la misma manera que los anteriores.
5. Y presentarse en la casilla 65 de la declaración de IVA.

### **3.2.1.6 Autorización del uso de máquinas registradoras**

El procedimiento para emitir tiquetes es:

1. Presentar solicitud a la DGII, con las especificaciones de identificación de la maquina: entre los que podemos mencionar No. de la maquina registradora ó sistema computarizado, marca, modelo y serie, señalar el lugar donde se va mantener el equipo, además mencionar los programas que en éste se manejaran, de una forma detallada.
2. Presentar la documentación y la máquina registradora.
3. Una vez presentada la solicitud, esperar la resolución.

### **3.2.1.7 Autorización de correlativos de documentos legales a imprimir**

Este procedimiento de aplicación consiste en obtener de la DGII una autorización de la numeración correlativa y de la serie cuando corresponda a los documentos legales que desea imprimir y su aplicación es:

1. Verificar que la imprenta está autorizada, por medio de la pagina web ([www.mh.gob.sv](http://www.mh.gob.sv)) de la DGII.
2. Solicitar a la Administración Tributaria, a través de formularios, anexando la documentación siguiente: si es persona natural DUI y NIT en original y copia si lo realiza por medio de otra persona debe presentar autorización de la persona que la ha delegada para dicho trámite por escrito mencionando el número de solicitud según formulario y éste debe ser autenticado ante notario, y si es persona jurídica presentar, escritura de constitución, credencial de representante legal, asimismo DUI y NIT del representante legal y NIT de la sociedad, en el formulario debe identificarse la imprenta que hará el trabajo, NIT, nombre del propietario, nombre comercial de la imprenta.
3. Esperar la resolución (ésta es entregada al momento de la solicitud)
4. Presentar la resolución a la imprenta para la elaboración de los documentos.

### **3.2.1.8 Control de imprentas**

Procedimiento de control de imprentas, sean estas personas naturales o jurídicas que están autorizadas para imprimir documentos, según los art. 107 al 112 CT. Que consisten en:

1. Obtener antes de tomar la orden de impresión de los documentos la copia de autorización de la numeración correlativa por la Administración Tributaria.
2. La imprenta deberá confirmar la autorización en el sitio web, del Ministerio de Hacienda ó por otro que la misma defina.
3. Consignar en el CCF que emita la imprenta el cliente, Nombre, NIT y NRC.
4. Detallar el tipo de documento impreso al cliente: Desde hasta, cantidad y serie autorizada.



5. Conservar en el plazo de 5 años, la documentación, en la cual debe anexar la solicitud de pedido de cliente y la copia de la autorización para la impresión de documentos emitidas por la Administración Tributaria. Dichos documentos deben contener todos los requisitos de impresión establecidos por el CT.
6. Remitir un listado de los clientes a quienes se les ha elaborado documentos legales en los 15 días hábiles del mes siguiente de impresos.

#### **3.2.1.9 Obligación de remitir informe de retenciones (Art. 123 del CT.)**

El procedimiento de aplicación de esta obligación consiste en una vez concluido el ejercicio fiscal, es decir en el mes de enero, se procede a llenar el formulario denominado Informe de Retenciones Anuales, para ello es necesario disponer de la información siguiente: Declaraciones de Retenciones Mensuales (Que se presentan en el formulario denominado Declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido F14) y nombre completo, NIT, monto sujeto a retención e impuesto retenido de las personas que se les retuvo durante el año. Para obtener los valores requeridos se procede a elaborar un cuadro en el que se detallan datos y valores de dichas retenciones, con el objeto de obtener el total general de los montos y retenciones de cada uno, y finalmente se vacía la información en el formulario señalado (F910), ver anexo #5.

#### **3.2.1.10 Informe de retenciones, anticipos o percepciones IVA (Art.123-A)**

Es una obligación para el agente como para el sujeto de retención de IVA que su procedimiento de aplicación es como sigue: Si ha efectuado retenciones, percepciones o anticipos a cuenta, se debe llenar el formulado (F930), pero es indispensable saber el número del Comprobante de Retención, CCF si es percepción y para el anticipo a cuenta el comprobante de liquidación, también el nombre completo, NIT, monto sujeto y retención, percepción o anticipo y firmas, finalmente llenar el formulario y presentarlo por medios del DET o en forma manual en los primeros quince días del mes siguiente de efectuado.

#### **3.2.1.11 Informe sobre accionistas y utilidades (Art.125 CT)**

En el mes de enero las sociedades o personas jurídicas sea que hayan distribuido utilidades o no en el ejercicio deben informar en el formulario F915 lo siguiente: Nombre del accionista o socio, monto de la participación o valor de las acciones aportes o derechos, el valor de los dividendos o utilidades distribuidas. Cuando no se distribuyan utilidades o dividendos, bastará informar los nombres y participación de los socios o accionistas, de lo contrario se deberá tener a la vista el acta que conste la distribución y llenará casillas respectivas de número de Acta .

### 3.2.1.12 Contribuyentes obligados a nombrar auditor fiscal (Art. 131 CT.)

Los contribuyentes que cumplan cualquiera de las siguientes condiciones abajo señaladas deben nombrar auditor fiscal, formulario carta de presentación del dictamen fiscal F-456 Art. 32 literal c) y formulario informe de nombramiento, renuncia o sustitución de auditor véase anexo #14.

Aquellos contribuyentes que obtengan al final del ejercicio anterior ingresos mayores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares y el activo en giro de diez millones de colones o su equivalente en dólares, las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades cuando ocurra este acto, las sociedades en liquidación por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución hasta que finalice el trámite de la liquidación. Dicho nombramiento debe realizarse a más tardar dentro de los 5 meses siguientes de finalizado el período anterior, el cual debe informarse a la Administración dentro de 10 días hábiles siguientes mediante formulario el cual debe estar firmado por el contribuyente y el auditor nombrado.

El procedimiento para cumplir esta obligación tripartita, es decir entre el contribuyente, el auditor y la Dirección General de Impuestos Internos, inicia con la obligación emanada de la Admon. Tributaria al cumplir uno de los requisitos antes mencionados, luego el contribuyente para cumplir tal requerimiento de manera voluntaria hace contactos con los auditores para tal servicio, posteriormente dicho auditor autorizado por el Consejo de la Vigilancia de la Contaduría Pública procede a:

- Establecer contactos preliminares que incluye el estudio previo del control interno de la entidad y la comprensión del sistema de control administrativo y contable.
- Formalización del contrato de auditoría, que comprende fijación de honorarios, delimitación del alcance de la auditoría y de la responsabilidad del auditor y la entidad, establecimiento del grado de colaboración del personal de la entidad y determinación de los plazos de la ejecución del trabajo.
- Planificación del trabajo consiste en el estudio del sistema de control interno administrativo y contable de la entidad, mediante el cuestionario fiscal de control interno, también estudio de antecedentes, declaraciones fiscales, libros, registros, documentación-soporte métodos y legislación de carácter fiscal; comprensión de la problemática fiscal de la entidad, revisión analítica preliminar y planificación de las sucesivas revisiones analíticas, evolución del riesgo total de la auditoría y confección del o los programas de auditoría.
- Desarrollo del programa de auditoría, comprende realización de pruebas de cumplimiento o control, ejecución de pruebas sustantivas: métodos de las conciliaciones globales, confirmaciones con terceros (asesores fiscales y laborales, abogados, acreedores y deudores, entre otras. Adaptación sistemática de programa o programa de auditoría en

función de la evidencia obtenida, documentación de la evidencia obtenida, obtención de conclusiones preliminares.

- Supervisión, consiste en control de calidad de trabajo por personas ajenas al equipo de auditoría y discusión de las conclusiones preliminares, establecimiento de las conclusiones preliminares, determinación de los puntos débiles de control interno administrativo y contable, cuantificación del riesgo fiscal contraído por la entidad y determinación de las probabilidades relativas a cada contingencia, definición de ajustes y actuaciones a recomendar.
- Entrega de carta de recomendación, que consiste en revisión de hechos posteriores al cierre del ejercicio y redacción de la carta de recomendación o sugerencia.
- Entrega del informe de auditoría, que comprende análisis de las actuaciones emprendidas por la entidad, contrastación de la información contable con NIC y NCGA, reflejo de la evidencia obtenida, emisión de la opinión profesional, dictamen e informe fiscal de acuerdo a la norma de auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias

### **3.2.1.13 Obligación de llevar contabilidad formal (Art.139 del CT.)**

Para efectos de evitar posibles sanciones fiscales es necesario conocer la diferencia de un comerciante obligado a llevar contabilidad formal o registros especiales, por tanto en los siguientes apartados se describe tal situación. Conforme lo regula Art.139, 140 y 141 del CT.

#### **Contabilidad formal (Art. 139 CT.)**

Los procedimientos de aplicación para dar cumplimiento a la obligación de llevar contabilidad formal son: En primer lugar saber el tipo de persona; si es persona jurídica, desde su constitución está obligada a ello, mas para la persona natural debe verificarse que el monto del activo sea igual o superior ¢100,000.00 o su equivalente en dólares, en segundo lugar establecer el método aceptado legal y técnicamente según los antes mencionados en que se registraran los inventarios y tercer lugar elaborar y autorizar el sistema contable por medio de un contador público autorizado por el Consejo de la Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría. Al realizar el punto anterior se procede a legalizar además de los libros de IVA, cuando es persona natural se adicionan dos; uno llamado libro diario mayor y libro de estados financieros. Las personas jurídicas aparte los libros antes mencionas, se legalizarán los siguientes: Registro de accionistas, de aumento y disminución de capital y libro de actas, y finalmente con el sistema autorizado se llevará la contabilidad en orden cronológico y en castellano, también están obligados a conservar la correspondencia y demás documentos probatorios durante el plazo legal establecido.

Todo lo anterior de acuerdo al Art. 139 del CT y Código de Comercio en su titulo II artículo 435-437.

### **3.2.2 Obligaciones sustantivas**

La obligación sustantiva se refiere al pago, que es el modo de extinguir la deuda tributaria y se entiende como tal, el cumplimiento efectivo de la misma.

#### **3.2.2.1 Autoliquidación**

El procedimiento en el plazo establecido según, lo plasmado en Art.48 LISR. Para el Impuesto Sobre la Renta y el impuesto de IVA el contribuyente determina, presenta y lo paga de manera voluntaria los primeros 4 meses del año siguiente del ejercicio fiscal y en los diez días hábiles para el IVA Art. 93 y 94 de LIVA.

#### **3.2.2.2 Liquidación de Oficio.**

Según Art. 74, 183 y 186 CT y 181 de LIVA, se establece el procedimiento que sigue la DGII para la liquidación de oficio en los siguientes casos: Cuando exista omisión de la declaración, si presenta dudas o errores aritméticos, y también cuando no llevare o con atrasos o incorrectamente no la exhibiere habiendo sido requerida.

De todos los datos y elementos de juicio necesarios para llevar a cabo la cuantificación del impuesto, como resultado de la valoración de la prueba que se aportó, por el contribuyente dentro del procedimiento para la determinación oficiosa de los impuestos, el cual es 1) Ordenar la iniciación del procedimiento 2) Notificar al contribuyente del incumplimiento 3) Conceder audiencia al interesado en el plazo de 5 día hábiles a partir de la notificación 4)Abrir a pruebas por el término de 10 días hábiles a partir del día siguiente al vencimiento de audiencia 5) Recibir pruebas aptas por escrito de parte del contribuyente que amparen la razón de su inconformidad conforme a los derechos concedidos en Art. 4 de CT., 6) Estudio y valoración de pruebas aportadas y 7)Dictar resolución correspondiente todo lo anterior con base al Art. 186 CT. 8)Cancelar en término de dos meses a partir de la fecha en que quede firme la resolución del impuesto.

#### **3.2.2.3 Retenciones y percepciones sobre el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.**

##### **Procedimiento de Retención de IVA:**

La retención de IVA, a partir de las reformas del 2005 sufrió cambios en su aplicación en primer lugar se adicionó la retención del 1% por los grandes contribuyentes hacia medianos y pequeños por las transferencias de bienes y servicios mayores a \$100.00 (cuando los grandes compren a los medianos o pequeños) Art.162 CT., y en segundo lugar también se incorpora la obligación de retención de transferencias de bienes y prestación de servicios, por los domiciliados a aquellos que no lo sean y ésta debe enterarse por el comprador y liquidarse el impuesto (13%) por medio de mandamiento de pago conforme al Art. 161 CT. De la misma manera la percepción del IVA es una de las novedades dentro de las reformas vigentes a partir del año 2005.

## CAPITULO IV

### CONCLUSIONES

La mayoría de los despachos de auditoría, consideran que el personal de contabilidad de las empresas no poseen conocimiento y criterios de aplicación suficientes y por lo tanto no cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias.

El desconocimiento es por la poca disposición del profesional de la contaduría pública que trabaja de forma dependiente en permanecer actualizado de los cambios en aspectos tributarios.

Asimismo por falta de divulgación suficiente de las reformas de las leyes tributarias por parte de la Dirección General de Impuestos Internos; esto incide en la determinación de hallazgos por parte del auditor fiscal.

Los que asesoran las interrogantes en materia tributaria a los contribuyentes, en su gran parte son los contadores dependientes, por lo tanto se concluye que es una causa de los hallazgos.

En la investigación se determinó que, casi en su totalidad se considera beneficioso para los contribuyentes la creación del documento elaborado, ya que les evitará pagar impuestos complementarios y multas e intereses innecesarios.

### RECOMENDACIONES

Se recomienda a los profesionales y estudiantes de la profesión de la contaduría pública, el seguimiento y fortalecimiento, para mejor credibilidad ante la demanda del conocimiento tributario. Y que todo problema profesional sea enfrentado de manera objetiva.

Los contadores generales o dependientes deben actualizarse continuamente en el conocimiento sobre los cambios que se dan en las leyes tributarias, ya que las firmas de auditoría, consideran que el personal de contabilidad de las empresas no poseen conocimiento actualizado sobre las normas tributarias y por lo tanto no aplican lo dispuesto en éstas.

Que haya mayor divulgación de las reformas de las leyes tributarias por parte de la Dirección General de Impuesto Internos.

Que las interrogantes en materia tributaria sean abordadas, con la persona idónea en la materia, para mayor credibilidad y confiabilidad.

Para no caer en incumplimientos fiscales se recomienda conocer los hallazgos recurrentes contenidos en este documento, ya que además contiene para mejor comprensión las obligaciones formales y sustantivas, que debe cumplir todo contribuyente, que les evitará pagar impuestos complementarios, multas e intereses.

## BIBLIOGRAFIA

Mendoza Orantes, Recopilación de Leyes Tributarias 41 Edición 2007, Editorial Jurídica Salvadoreña.

López Lazo, Carlos Ernesto, 2002, el Contador público independiente en el desarrollo de la auditoría tributaria, para la emisión del dictamen e informe fiscal. Trabajo de graduación de la Universidad de El Salvador.

Meléndez, Maymo Rasiel. Como preparar el proyecto de investigación y la tesis de graduación, ediciones Myssa, S.S

Pérez de Galeno, Josefina. Lineamientos para elaborar y presentar trabajos de investigación científica.

[www.mh.gob.sv](http://www.mh.gob.sv).

[www.monografias.com/trabajos14/ht](http://www.monografias.com/trabajos14/ht)

Otras Fuentes.

Listado proporcionado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA) al 31 de diciembre de 2004 según publicación de la prensa gráfica del 03 de marzo del 2005

**ANEXOS**

# ANEXO N° 1

## CAPITULO II

### PROFESIONALES DE LA CONTADURIA PUBLICA - DESPACHOS

1. ¿El despacho para quien trabaja ha sido contratado como auditor para dictaminar fiscalmente el ejercicio 2005?

a) Objetivo:

Determinar si el despacho califica, para el estudio a realizar, de tal forma que el trabajo sea objetivo.

b) Tabulación y gráfico:

Categoría	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	51	100%
NO	0	0%
Total	51	100%



c) Análisis de los resultados: De 51 encuestas, 51 respondieron que si han sido contratados como auditores fiscales y representan el 100%. Esto significa que las respuestas son obtenidas con objetividad de despachos que califican ya que conocen sobre las obligaciones formales y sustantivas.

d) Conclusión:

De las firmas encuestadas el 100% de la muestra calificó, ya que todas han nombrado auditor fiscal.



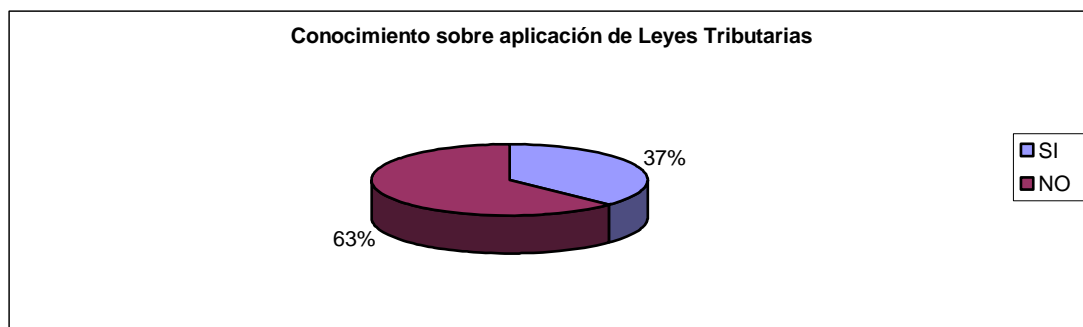
2. ¿Considera que el personal de contabilidad del cliente (s) aplica correctamente lo dispuesto en las leyes tributarias (CT.,LISR, LIVA y sus respectivos reglamentos) sobre las obligaciones formales y sustantivas que deben cumplir la empresa para la que laboran?

a) Objetivo:

Comprobar el supuesto que el personal de contabilidad del cliente no aplica correctamente lo dispuesto en las leyes tributarias antes mencionadas.

b) Tabulación y gráfico

Categoría	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	19	37%
NO	32	63%
Total	51	100%



c) Análisis de los resultados:

De 51 encuestados, el 37% considera que se aplica correctamente lo dispuesto en las leyes tributarias, sin embargo el 63% que no, es así dado que la mayor parte tiene dificultades sobre la aplicación de ellas.

d) Conclusión:

De las personas encuestadas la mayoría no aplica correctamente las leyes tributarias.

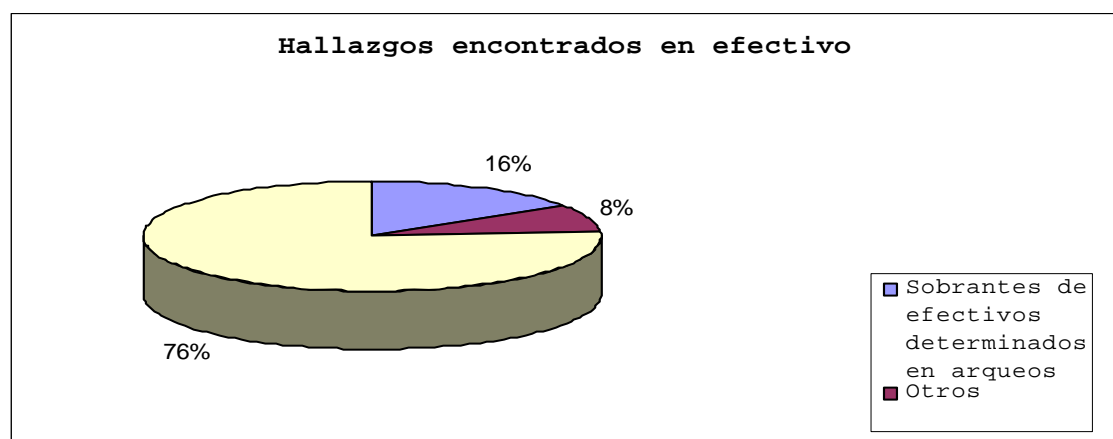
3. ¿Qué hallazgos de los que se detallan a continuación encontró cuando realizó la auditoría fiscal para el año 2005?

a) Objetivo de la pregunta:

Con esta pregunta se espera conocer los de hallazgos mas recurrentes encontrados por los despachos al realizar auditoría fiscal para el ejercicio 2005.

b) Tabulación y gráfico

Categoría (Efectivo)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Sobrantes de efectivo determinados en arqueo.	8	16%
Otros	4	8%
Abstención (no marcaron)	39	76%
Total	51	100%



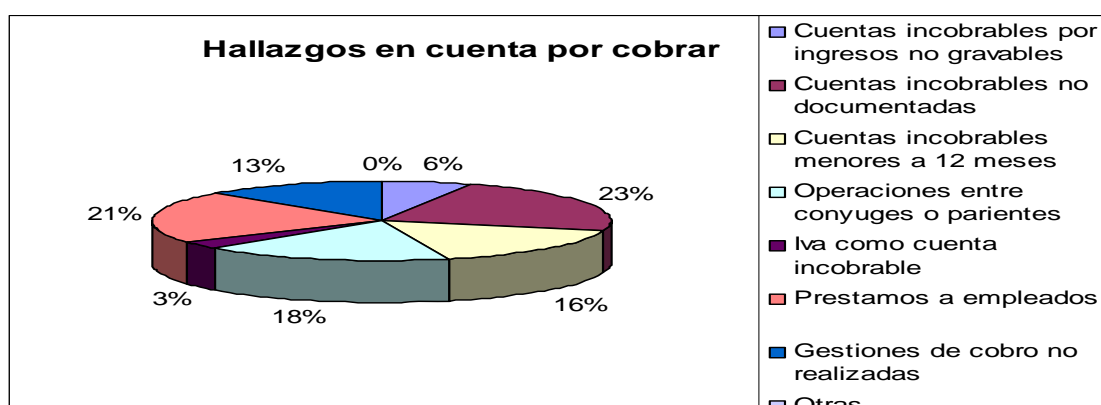
c) Análisis de los resultados:

El 76% de las firmas de auditoría encuestadas no determinan hallazgos en esta área, mientras que un 16% ha determinado hallazgos en sobrantes de efectivo determinados en arqueos y un 8% han determinados en hallazgos esta área, dicen que otros, pero no detallaron cuales de ellos.

d) Conclusión:

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Cuentas por Cobrar)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Cuentas incobrables por ingresos no gravables	4	6%
Cuentas incobrables no documentadas	14	23%
Cuentas incobrables menores a 12 meses	10	16%
Operaciones entre cónyuges o parientes	11	18%
IVA como cuenta incobrable	2	3%
Prestamos a empleados	13	21%
Gestiones de cobro no realizadas	8	13%
Otras	0	0%
Total	62	100%



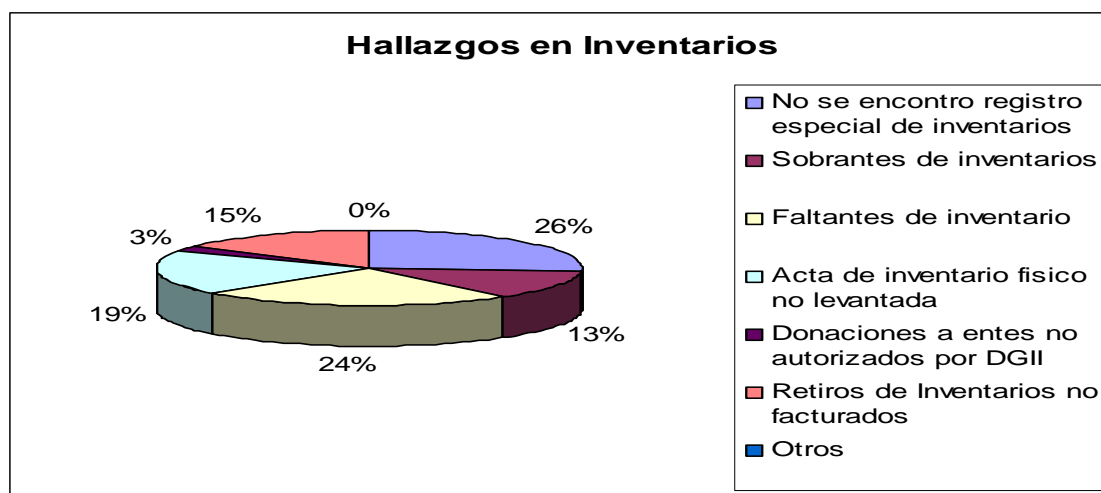
c) Análisis de los resultados: En la cuenta por cobrar

El 23% de las firmas encuestadas han determinado hallazgos en las cuentas por cobrar es decir en cuentas incobrables no documentadas, esto denota que la mayoría de hallazgos se centra por falta de documentación, en un 21% que han sido detectados por deducción de gastos por cuentas incobrables por prestamos a empleados, así mismo el 18% esta reflejado por operaciones entre cónyuges debido a la relación entre empresas familiares, mientras que el 16% se debe a la deducción por cuentas incobrables menores a 12 meses y el resto como se detalla: Gestiones de cobro no realizadas 13%, Cuentas incobrables por ingresos no gravables 6%, IVA como cuenta incobrable 3%, todo lo anterior refleja un desconocimiento en la aplicación de esta área.

d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Inventario)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
No se encontró registro especial de inventarios	21	26%
Sobrantes de inventarios	10	13%
Faltantes de inventarios	19	24%
Acta de inventario físico no levantada	15	19%
Donaciones a entes no autorizados por DGII	2	3%
Retiros de Inventario no facturados	12	15%
Otras	0	0%
Total	79	100%



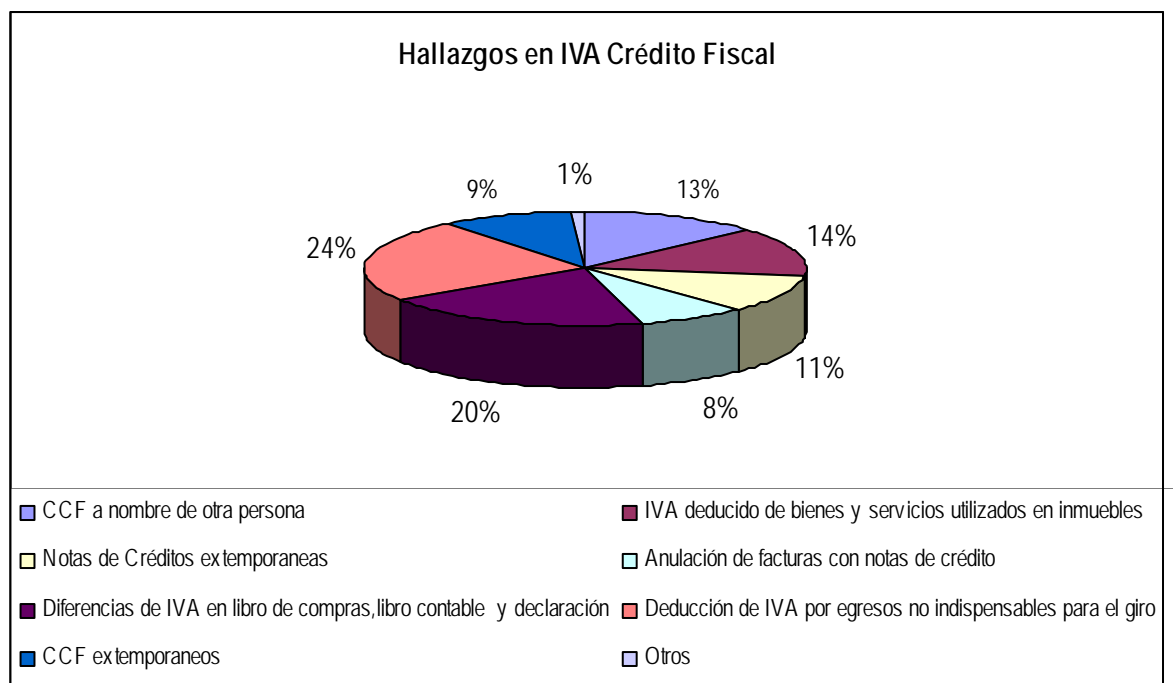
c) Análisis de los resultados:

El 26% de las firmas encuestadas han determinado hallazgos recurrentes en esta área en falta de registro especial de inventarios, el 24% es por faltante de inventario, el 19% acta de inventario no levantada, 15% retiro de inventario, no levantada con lo anterior se demuestra un desconocimiento en la aplicación de las reformas tributarias del 2005.

d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

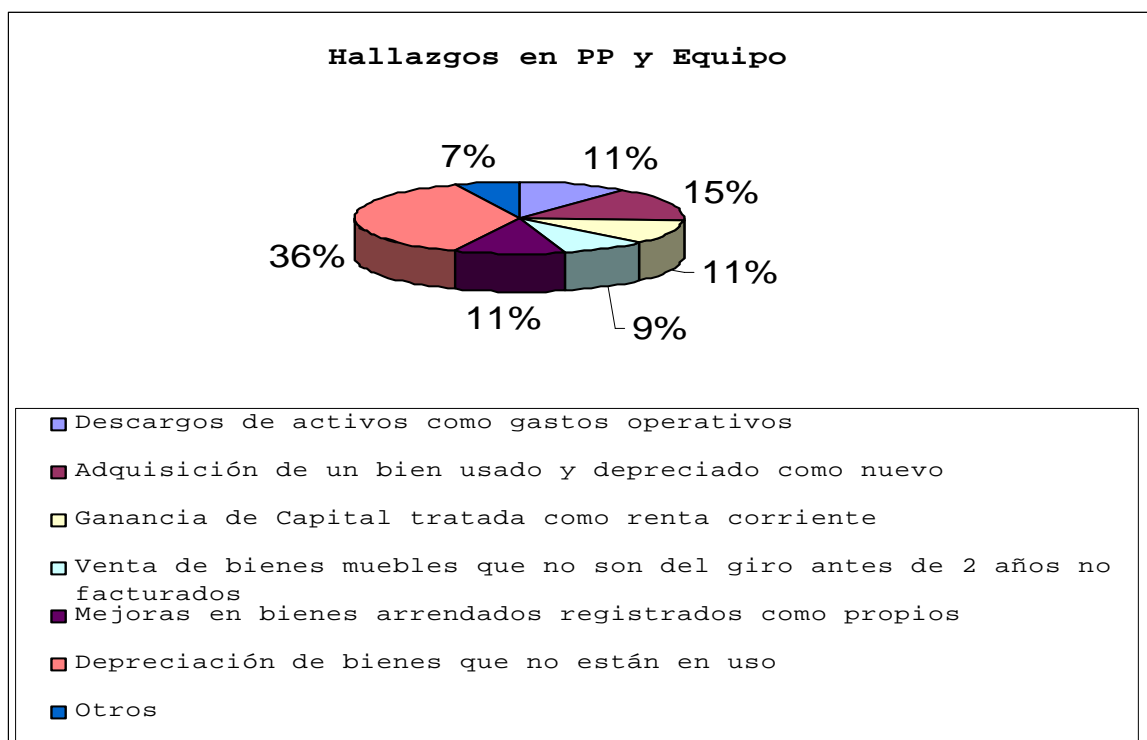
Categoría (En IVA crédito fiscal)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
CCF a nombre de otra persona	11	13%
IVA deducido de bienes y servicios utilizados en inmuebles	12	14%
Notas de Créditos extemporáneas	9	11%
Anulación de facturas con notas de crédito	7	8%
Diferencias de IVA en libro de compras, libros contable y declaración	17	20%
Deducción de IVA por egresos no indispensables para el giro	20	24%
CCF extemporáneos	8	9%
Otros	1	1%
Total	85	100%



c) Análisis de los resultados:

De las 51 firmas de auditoría encuestadas el 24% han determinado hallazgos recurrentes en Deducción de IVA por egresos no indispensables para el giro, diferencias de IVA en libro de compras, libros contable y declaración 20%, IVA deducido de bienes y servicios utilizados en inmuebles 14%, CCF a nombre de otra persona 13%, Notas de Créditos extemporáneas 11%, CCF extemporáneos 9%, Anulación de facturas con notas de crédito 8%, Otros 1%, como se demuestra los incumplimientos se dan en forma repartida lo cual requiere atención en su aplicación.

Categoría (En Propiedad Planta y Equipo)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Descargos de activos como gastos operativos	5	11%
Adquisición de un bien usado y depreciado como nuevo	7	15%
Ganancia de Capital tratada como renta corriente	5	11%
Venta de bienes muebles que no son del giro antes de 2 años no facturados	4	9%
Mejoras en bienes arrendados registrados como propios	5	11%
Depreciación de bienes que no están en uso	17	36%
Otros	3	7%
Total	46	100%



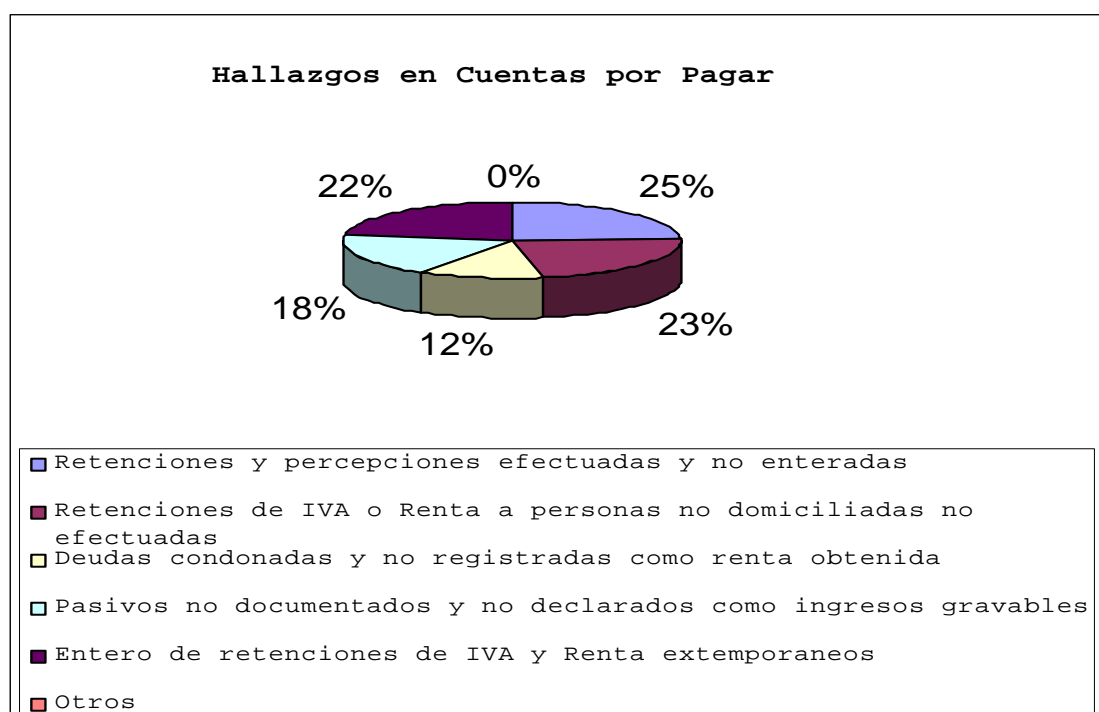
c) Análisis de los resultados:

El 36% de las firmas encuestadas han determinado hallazgos en Depreciación de bienes que no están en uso, siendo este el mas recurrente en esta área y el resto oscila entre el 15% en adquisición de un bien usado y depreciado como nuevo, 11% en mejoras en bienes arrendados registrados como propios y 9% en venta de bienes muebles que no son del giro antes de 2 años no facturados.

d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Cuentas por Pagar)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Retenciones y percepciones efectuadas y no enteradas	12	25%
Retenciones de IVA o Renta a personas no domiciliadas no efectuadas	11	23%
Deudas condonadas y no registradas como renta obtenida	6	12%
Pasivos no documentados y no declarados como ingresos gravables	9	18%
Entero de retenciones de IVA y Renta extemporáneos	11	22%
Otros	0	0%
Total	49	100%



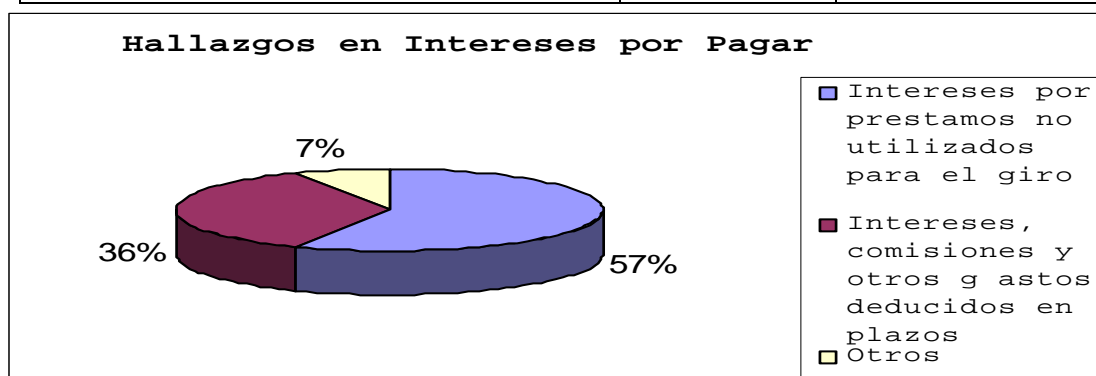
c) Análisis de los resultados:

El 25% de los encuestados han determinado hallazgos en retenciones y percepciones efectuadas y no enteradas, esto significa que las empresas están recorriendo un riesgo por el incumplimiento en cuanto a ser sujeto de sanción, el 23% en retenciones de IVA o Renta a personas no domiciliadas no efectuadas, el 22% entero de retenciones de IVA y Renta extemporáneos, el 18% en pasivos no documentados y no declarados como ingresos gravables, el 12% en deudas condonadas y no registradas como renta obtenida.

d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Intereses por Pagar)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Intereses por préstamos no utilizados para el giro	8	57%
Intereses, comisiones y otros gastos deducidos en plazos distintos al crédito	5	36%
Otros	1	7%
Total	14	100%



c) Análisis de los resultados:

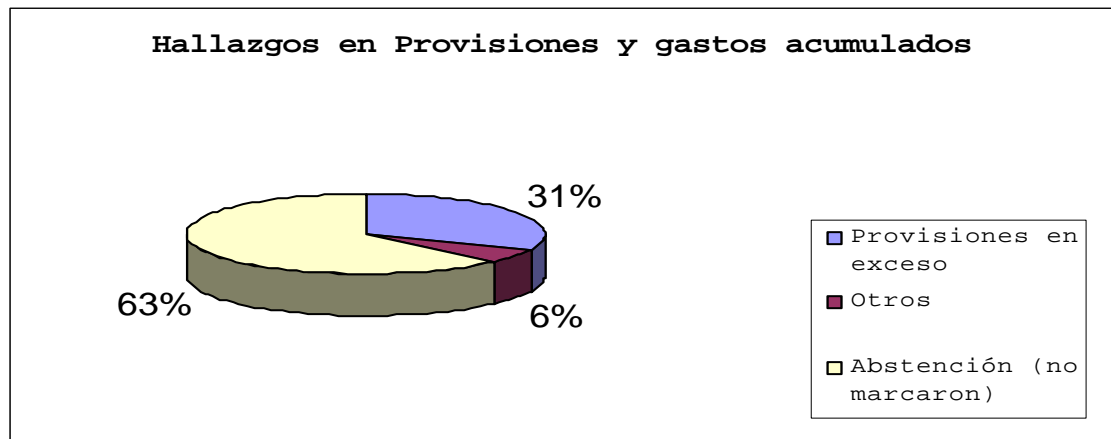
Un 57% de los encuestados determinaron hallazgos en intereses por préstamos no utilizados para el giro, mientras el 36% en intereses, comisiones y otros gastos deducidos en plazos distintos al crédito y otros representa el 7%.

d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Provisiones y gastos acumulados)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Provisiones en exceso	16	31%
Otros	3	6%
Abstención (no marcaron)	32	63%
Total	51	100%





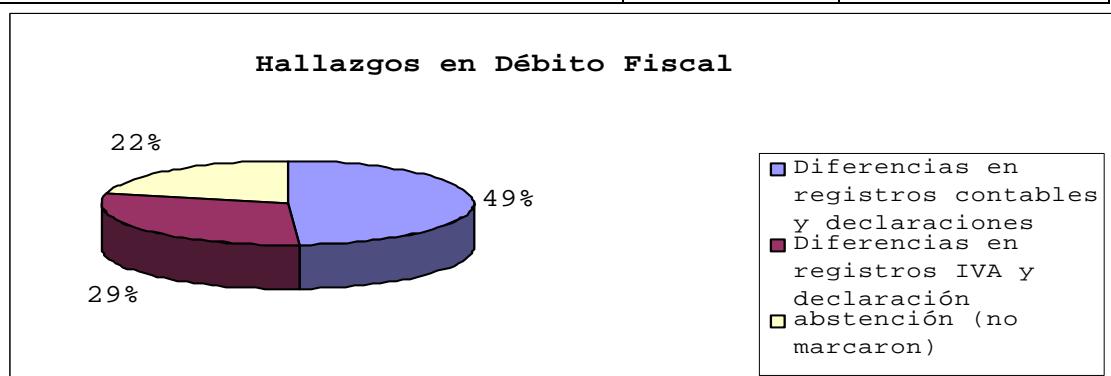
c) Análisis de los resultados:

De la población encuestada el 63% no marco ninguna respuesta, en provisiones en exceso representa el 31% y solamente un 6% respondieron que otros, lo anterior implica que no tiene riesgos fiscales.

d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Débito fiscal)	Frecuencia	%
Diferencias en registros contables y declaraciones	25	49%
Diferencias en registros IVA y declaración	15	29%
abstención (no marcaron)	11	22%
Total	51	100%



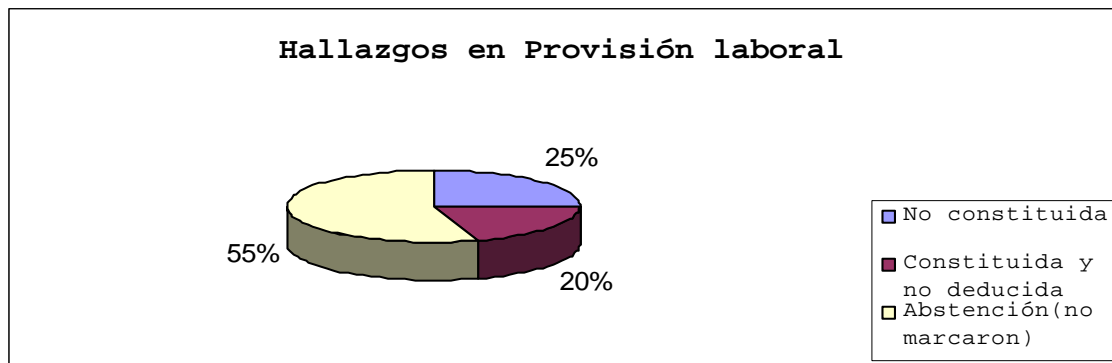
c) Análisis de los resultados:

De la población encuestada el 49% han determinado hallazgos en diferencias en registros contables y declaraciones, el 29% en Diferencias en registros IVA y declaración y el resto no marco hallazgos en esta cuenta.

d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Provisión laboral)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
No constituida	13	25%
Constituida y no deducida	10	20%
Abstención (no marcaron)	28	55%
Total	51	100%



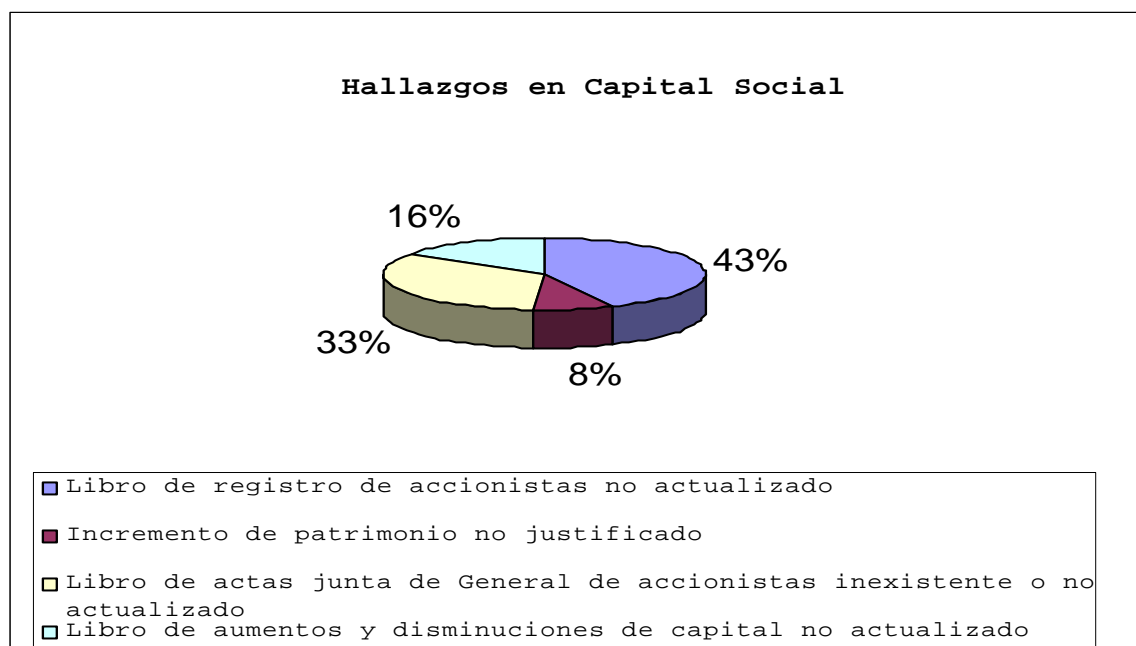
c) Análisis de los resultados:

El 55% de las firmas encuestadas no contestaron, por lo que se entiende no determinaron hallazgos en esta área, mientras el 25% respondió que si determinaron en provisión laboral no constituida y un 20% corresponde a hallazgos en provisión laboral constituida y no deducida.

d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Capital Social)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Libro de registro de accionistas no actualizado	22	43%
Incremento de patrimonio no justificado	4	8%
Libro de actas junta de General de accionistas inexistente o no actualizado	17	33%
Libro de aumentos y disminuciones de capital no actualizado	8	16%
Total	51	100%



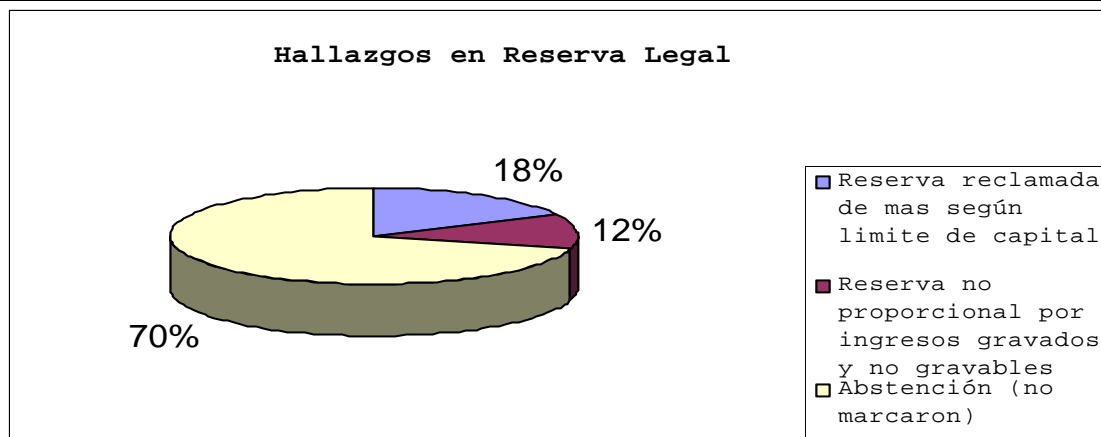
c) Análisis de los resultados:

De los 51 despachos de auditoría encuestados que representan el 100% de la muestra expresa que el 43% observaron hallazgos de no actualización del libro de accionista y el 33% en libro de actas de junta general de accionistas, mientras que el 16% está determinado por los libros de aumentos y disminuciones de capital no actualizado y consecuentemente es un incumplimiento en los registros contables, y el menor porcentaje es el 8% incremento de patrimonio no justificado.

d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Reserva Legal)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Reserva reclamada de mas según limite de capital	9	18%
Reserva no proporcional por ingresos gravados y no gravables	6	12%
Abstención (no marcaron)	36	70%
Total	51	100%



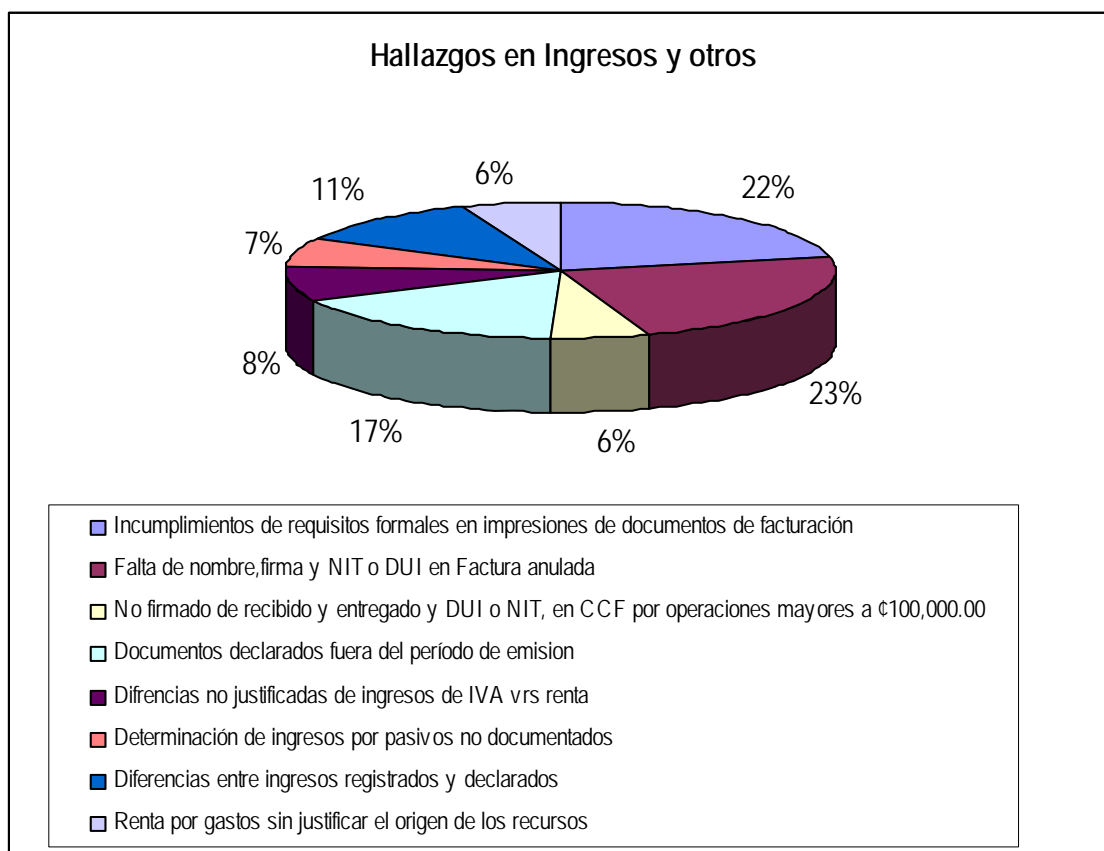
c) Análisis de los resultados:

Los hallazgos en esta cuenta no son comunes puesto que de los despachos encuestados un 70% no marcaron, esto implica que no detectaron hallazgos, sin embargo un 18% si observaron en reserva reclamada de más según limite de capital y finalmente un 12% para reserva no proporcional por ingresos gravados y no gravables.

d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Ingresos y otros)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Incumplimientos de requisitos formales en impresiones de documentos de facturación	19	22%
Falta de nombre, firma y NIT o DUI en Factura anulada	20	23%
No firmado de recibido y entregado y DUI o NIT, en CCF por operaciones mayores a ¢100,000.00	5	6%
Documentos declarados fuera del período de emisión	15	17%
Diferencias no justificadas de ingresos de IVA vrs. renta	7	8%
Determinación de ingresos por pasivos no documentados	6	7%
Diferencias entre ingresos registrados y declarados	10	11%
Renta por gastos sin justificar el origen de los recursos	5	6%
Total	87	100%



c) Análisis de los resultados:

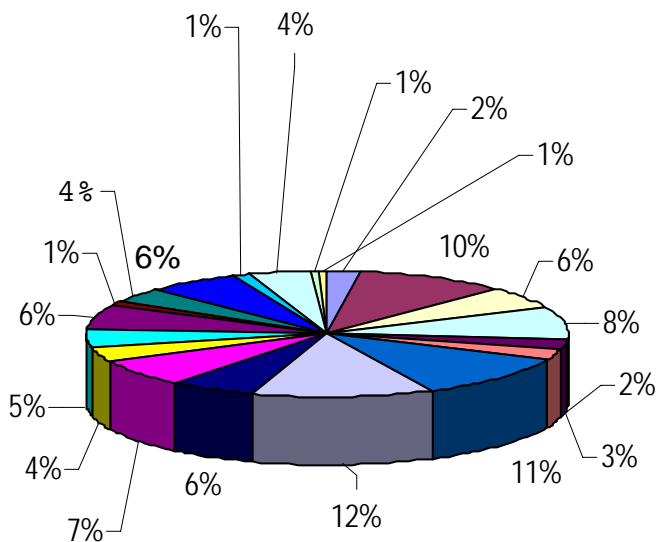
De las respuestas obtenidas se determina que 23% respondió que han determinado hallazgos por falta de nombre, firma y NIT o DUI en Factura anulada, el 22% respondió que los han determinado por incumplimientos de requisitos formales en impresiones de documentos de facturación, así como también el 17% Documentos declarados fuera del período de emisión y en un menor porcentaje los siguientes: 11% en diferencias entre ingresos registrados y declarados, el 8% en diferencias no justificadas de ingresos de IVA vrs. Renta, el 7% por la determinación de ingresos por pasivos no documentados, 6% debido a que no poseí firmado de recibido y entregado y DUI o NIT, en CCF por operaciones mayores a €100,000.00, así como también, el 6% en renta por gastos sin justificar el origen de los recursos.

## d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

Categoría (En Costos y gastos generales)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Compras no registradas en su totalidad o sobrevaluadas	4	2%
Sueldos sin retención de renta, estando sujetos	17	10%
Pagos de intangibles sin retención de renta	10	6%
Pagos a sujetos no domiciliados sin retención del 20% renta	14	8%
Pago de arrendamiento de local con retención de renta	5	3%
Pago de arrendamiento de local con retención de IVA	4	2%
Costos y gastos no justificados	19	11%
Costos y gastos no documentados	21	12%
Sueldos sin retenciones realizadas y enteradas ISSS y AFP	10	6%
Pago de viáticos, no vinculados en actividades propias	12	7%
Gastos por provisiones en exceso	6	4%
Gastos deducidos por mejoras y remodelaciones	8	5%
Deducción de gastos personales	11	6%
Deducción de donaciones no informadas por el beneficiario	2	1%
Deducciones por donaciones que exceden el 20% admitido s/Ley	6	4%
Donaciones sin comprobante autorizado por el fisco	11	6%
Gastos por amortización de derechos de llave y marcas	2	6%
Costos y gastos sin relación con la renta y su preservación	7	1%
Amortización en un % mayor al 25% de programas informáticos	1	4%
Otros	1	1%
Total	171	100%

**Costos y Gastos Generales**

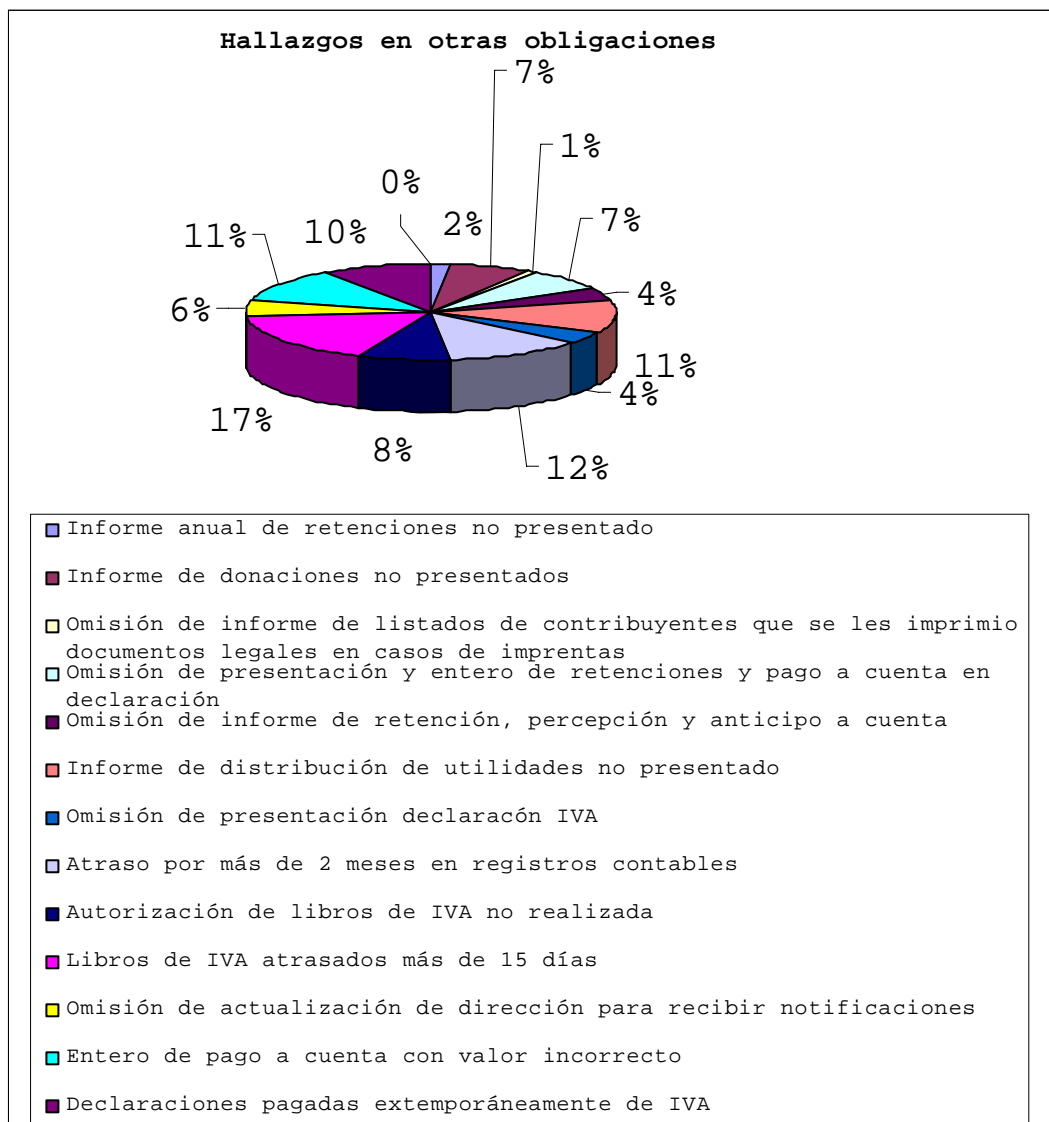


- Compras no registradas en su totalidad o sobrevaluadas
- Sueldos sin retención de renta, estando sujetos
- pagos de intangibles sin retención de renta
- Pagos a sujetos no domiciliados sin retención del 20% renta
- Pago de arrendamiento de local con retención de renta
- Pago de arrendamiento de local con retención de IVA
- Costos y gastos no justificados
- Costos y gastos no documentados
- Sueldos sin retenciones realizadas y enteradas ISSS y AFP
- Pago de viáticos, no vinculados en actividades propias
- Gastos por provisiones en exceso
- Gastos deducidos por mejoras y remodelaciones
- Deducción de gastos personales
- Deducción de donaciones no informadas por el beneficiario
- Deducciones por donaciones que exceden el 20% admitido s/Ley
- Donaciones sin comprobante autorizado por el fisco
- Gastos por amortización de derechos de llave y marcas
- Costos y gastos sin relación con la renta y su preservación
- Amortización en un % mayor al 25% de programas informaticos
- Otros

## 4) Hallazgos en otras obligaciones.

Categoría (En Otras obligaciones)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Declaraciones de renta no presentadas	5	4%
Informe anual de retenciones no presentado	2	2%
Informe de donaciones no presentados	9	7%
Omisión de informe de listados de contribuyentes que se les imprimió documentos legales en casos de imprentas	1	1%
Omisión de presentación y entero de retenciones y pago a cuenta en declaración	9	7%
Omisión de informe de retención, percepción y anticipo a cuenta	5	4%
Informe de distribución de utilidades no presentado	14	11%
Omisión de presentación declaración IVA	5	4%
Atraso por más de 2 meses en registros contables	15	12%
Autorización de libros de IVA no realizada	10	8%
Libros de IVA atrasados más de 15 días	21	16%
Omisión de actualización de dirección para recibir notificaciones	7	5%
Entero de pago a cuenta con valor incorrecto	14	11%
Declaraciones pagadas extemporáneamente de IVA	12	9%
Otros	0	0%
Total	129	100%





#### c) Análisis de los resultados:

En ésta gráfica se muestran los resultados de otras obligaciones igual que en la anterior, se encuentran repartidos, sin embargo los porcentajes mayores en hallazgos se centran en 17% atraso de libros de IVA por más de 15 días, 12% atraso a más de 2 meses en registros contables, 11% en informe de distribución de utilidades no presentado e igual porcentaje en entero a pago a cuenta en valor incorrecto.

#### d) Conclusión

No cumplen lo dispuesto en las leyes tributarias, puesto que muestran hallazgos en esta área.

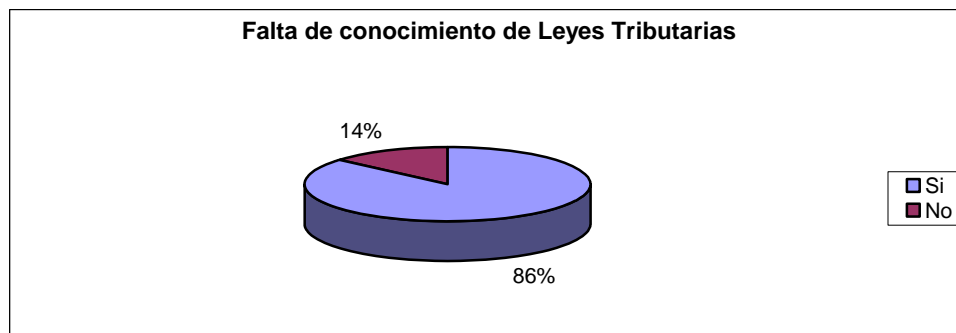
5) Considera que la determinación de hallazgos en una auditoria es por falta de conocimiento de leyes tributarias?

a) Objetivo:

Comprobar si el problema de incumplimientos que generan hallazgos es por desconocimiento de las leyes.

b) Tabulación y gráfico:

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	44	86%
No	7	14%
Total	51	100%



c) Análisis de los resultados:

De los 51 encuestados el 86% afirma que la determinación de hallazgos en una auditoria se debe al desconocimiento en dichas leyes tributarias y solamente el 14%, responde que no se debe ello.

d) Conclusión

De las firmas encuestadas muestran que el personal de su cliente tienen poco conocimiento sobre leyes tributarias.

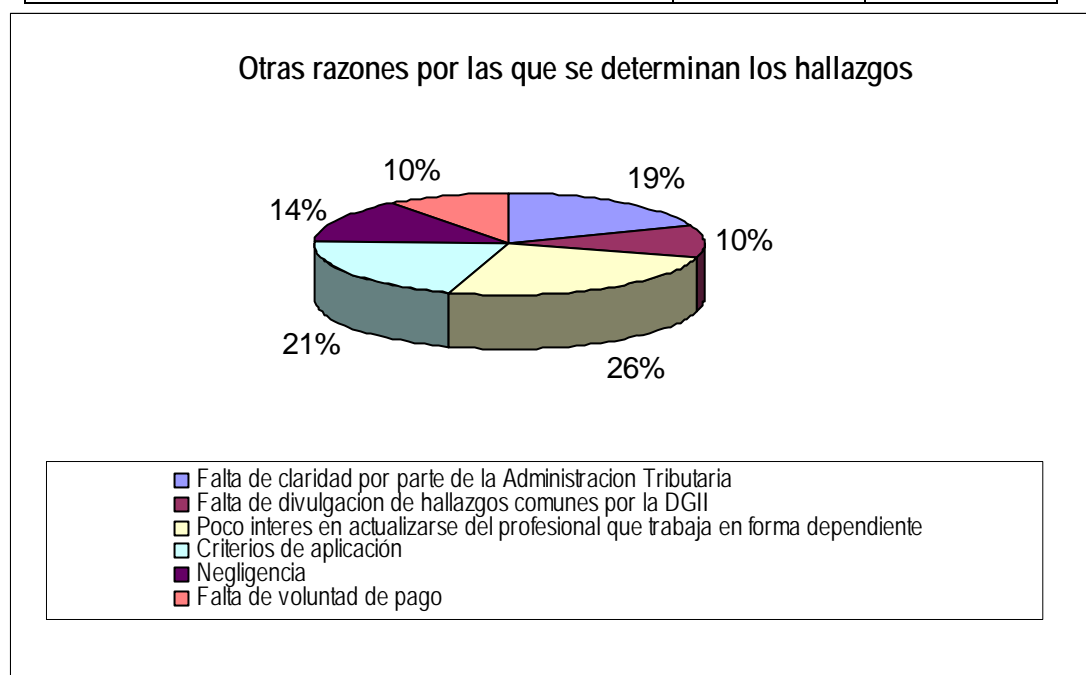
6) ¿Si su respuesta es afirmativa, a cuales de las razones detalladas se debe?

a) Objetivo:

Identificar los motivos adicionales por los cuales resultan los incumplimientos de las leyes tributarias en las empresas.

b) Tabulación y gráfico

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Falta de claridad por parte de la Administración Tributaria	15	19%
Falta de divulgación de hallazgos comunes por la DGII	8	10%
Poco interés en actualizarse del profesional que trabaja en forma dependiente	20	26%
Criterios de aplicación	16	21%
Negligencia	11	14%
Falta de voluntad de pago	8	10%
Total	78	100%



c) Análisis de los resultados:

De las respuestas obtenidas de esta pregunta, el 26 % respondió que hay poco interés en actualizarse del profesional, el 21% por criterios de aplicación, el 19% por falta de claridad por parte de la DGII, EL 14% por negligencia falta de divulgación de hallazgoa.

d) Conclusión

Los profesionales de la contaduría pública, no tienen interés en actualizarse, también otra de las causas de hallazgos es la falta de claridad por parte de la DGII .

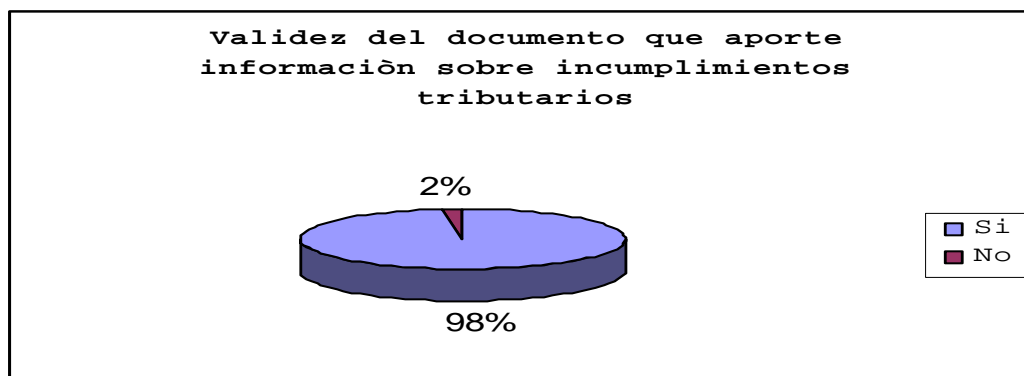
7) Considera que un documento que aporte información sobre incumplimientos tributarios determinados en una auditoría fiscal que generen hallazgos formales y sustantivos que oriente al contribuyente, a prevenir incumplimientos, evitaría impuestos complementarios, multas e intereses y beneficiaría su relación con los clientes proporcionándoles mejor estabilidad de sus servicios prestados a ellos?

a) Objetivo:

Para conocer si los encuestados les interesa contar con un documento de esta naturaleza.

b) Tabulación y gráfico:

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	50	98%
No	1	2%
Total	51	100%



c) Análisis de los resultados.

De las respuestas obtenidas se determina que el 98% respondió que si es beneficiosa la creación de dicho documento, para la mejor comprensión y aplicación de esta, sin embargo el 2% respondió que no, debido que consideran que no es problema de información.

d) Conclusión.

En la investigación se determinó que, casi en su totalidad se considera beneficioso para los contribuyentes la creación del documento elaborado, ya que les evitará pagar impuestos complementarios, multas e intereses innecesarios.

### DIRIGIDO A CONTADORES

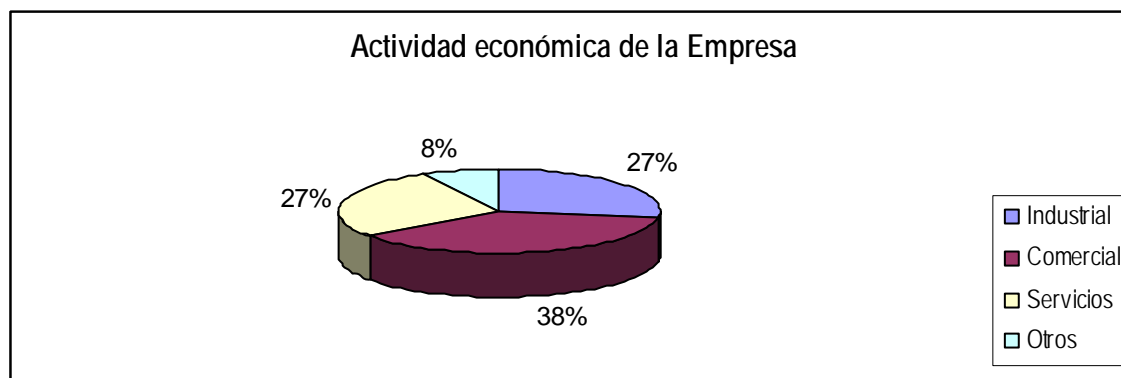
#### 1. ¿Cuál es la actividad económica de la empresa?

##### a) Objetivo:

Identificar el sector que mas necesidad tiene sobre el conocimiento en aspectos legales.

##### b) Tabulación y gráfico:

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Industrial	14	27%
Comercial	19	38%
Servicios	14	27%
Otros	4	8%
Total	51	100%



##### c) Análisis de los resultados:

De las empresas encuestadas un 38% fueron de las comerciales, el 27% las industriales y la que se dedican a prestar servicios 27% y un 8% otras actividades.

Se considera que las empresas comerciales son las que generan gran cantidad de operaciones financieras y de inversión y porque reflejan montos sujetos a la auditoría fiscal.

##### d) Conclusión.

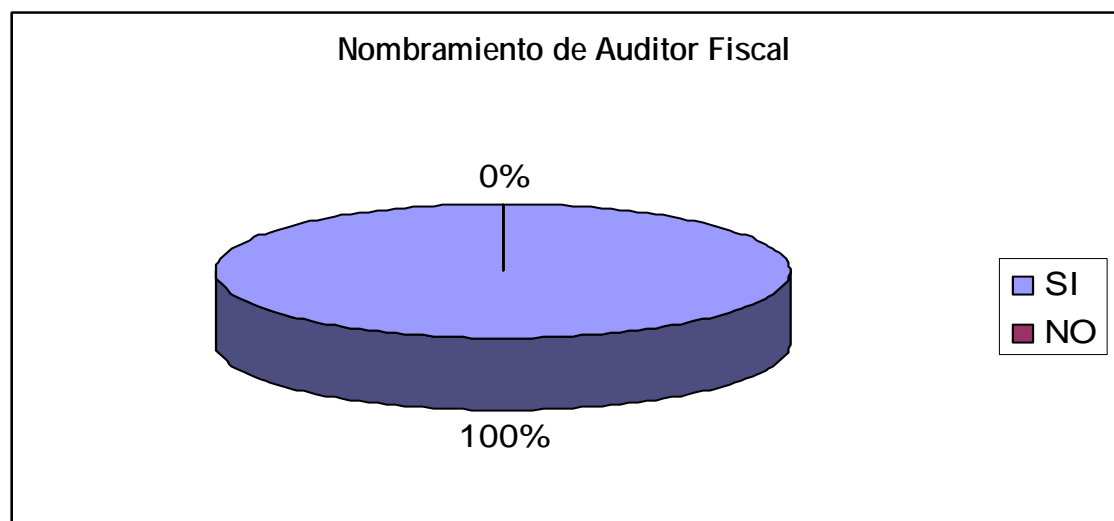
Dentro de las empresas encuestadas, que tienen la obligación de nombrar auditor fiscal la mayoría pertenecen al sector comercial y por ende los que representan mayor incumplimiento en obligaciones tributarias.

2. ¿La entidad para la que labora ha nombrado auditor fiscal para el año 2005?

a) Objetivo: Para comprobar que la entidad encuestada cumple las condiciones para el estudio.

b) Tabulación y gráfico:

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	51	100%
No	0	0
Total	51	100%



c) Análisis de los resultados:

Los resultados obtenidos sobre las empresas que han nombrado auditor fiscal para el periodo del 2005, fue 100% que respondieron que si, el 0% que no.

De acuerdo a los resultados puede observarse que las empresas investigadas nombrarán auditor fiscal para el ejercicio 2005.

d) Conclusión

Todas la empresas encuestadas han nombrado auditor fiscal, lo cual significa que los contribuyentes calificarán para este estudio.

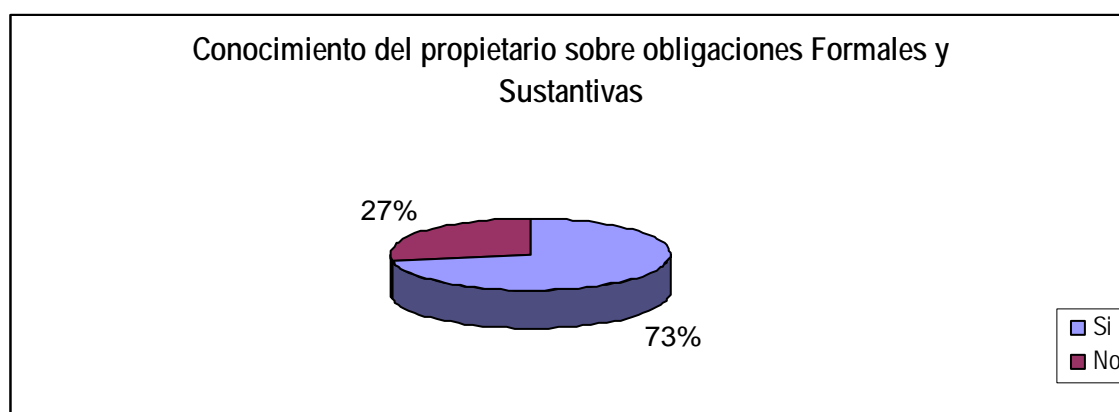
3. ¿Considera que el propietario o representante legal conoce las obligaciones formales y sustantivas que debe cumplir la empresa?

a) Objetivo:

Con esta interrogante se busca obtener evidencia directa del contribuyente sobre el conocimiento de las obligaciones contenidas en las leyes tributarias.

b) Tabulación y gráfico:

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	37	73%
No	14	27%
Total	51	100%



c) Análisis de los resultados:

El 73% de los encuestados manifestó, que conoce las obligaciones formales y sustantivas que debe cumplir la empresa, por lo tanto se comprueba, que los contadores de los contribuyentes no aceptan el desconocimiento de la leyes, sin embargo incumplen según hallazgos encontrados por los despachos. Y el 27% respondió que no.

d) Conclusión

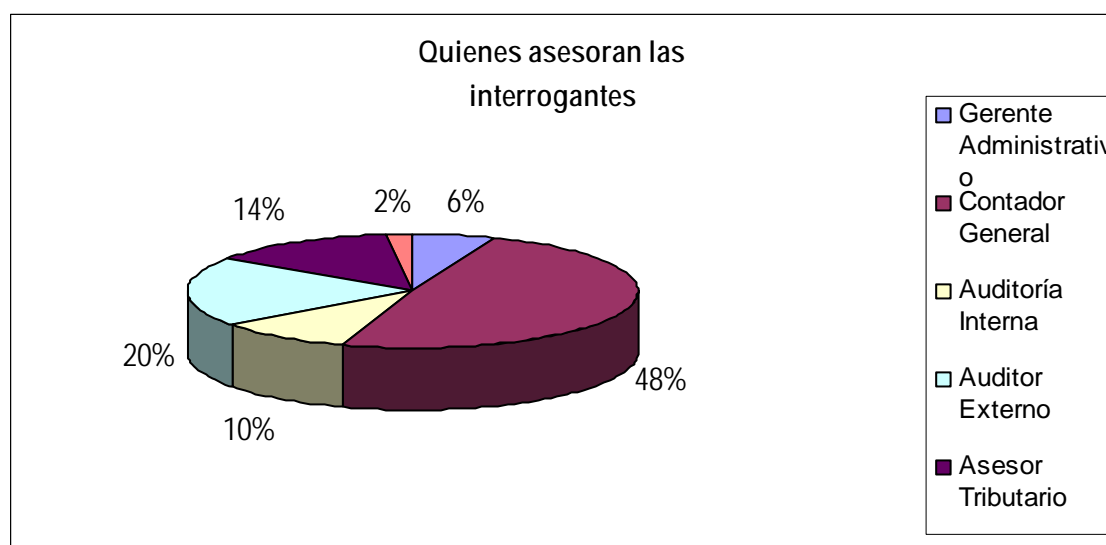
Según los contadores tienen conocimiento sobre la aplicación de leyes tributarias, por lo tanto se comprueba que los contadores no aceptan el desconocimiento de las leyes mencionadas.

#### 4. ¿Quiénes asesoran las interrogantes tributarias de la empresa para su mejor aplicación?

a) Objetivo: Determinar la causa de la determinación de hallazgos por la toma de decisiones sobre las aplicaciones tributarias.

b) Tabulación y gráfico:

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Gerente Administrativo	3	6%
Contador General	25	48%
Auditoría Interna	5	10%
Auditor Externo	10	19%
Asesor Tributario	7	14%
Especifique	1	2%
Total	51	100%



c) Análisis de los resultados:

Un 48% de las empresas encuestadas afirman que son asesoradas por el contador general, mientras el 14% contestaron que por el asesor tributario, el 10% por el auditor interno, y el 6% por gerente administrativo y el 2% no especificaron quienes resuelven sus interrogantes.

d) Conclusiones.

Significa la causa del hallazgo por desconocimiento de criterios de aplicación de los contadores, que conlleva una mala asesoría, por lo tanto se sugiere que las interrogantes se aborden con la persona idónea.



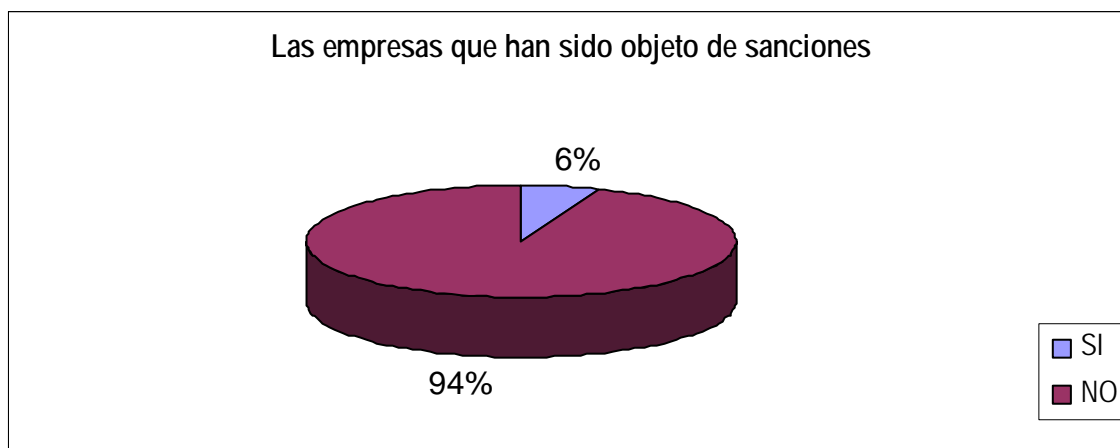
5. ¿Ha sido la empresa objeto de sanciones por parte de la DGII debido a una asesoría incorrecta?

a) Objetivo:

Determinar la relación que existe entre las sanciones y las asesorías.

c) Tabulación y grafico

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
SI	3	6%
NO	48	94%
Total	51	100%



c) Análisis de lo resultados:

De las empresas encuestadas solo el 6% respondieron que han sido objeto de sanciones por una mala asesoría y el 94% contestaron que no.

d) Conclusión

En la mayoría de los encuestados manifestarán no haber sido sancionados ya que los contadores aseguran aplicar correctamente las Leyes tributarias y son ellos los que asesoran las interrogantes .

6. ¿Considera que la determinación de hallazgos en una auditoría fiscal es por falta de conocimiento de las leyes tributarias antes mencionadas en la toma de decisiones del propietario o representante legal?

a) Objetivo:

Comprobar que los hallazgos son determinados por causa de desconocimiento de las leyes tributarias, comprobando así la problemática en estudio.

b) Tabulación y gráfico:

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	27	53
No	24	47
Total	51	100%



c) Análisis:

Se encontró que el 53% afirma que la determinación de hallazgos, es por desconocimiento de leyes tributarias, ya que de los 51 encuestados lo atribuyen a lo mencionado, es decir que es por desconocimiento por parte del propietario o representante legal en la toma de decisiones.

d) Conclusión

Según los contadores los hallazgos no son causados por el desconocimiento de las leyes tributarias.

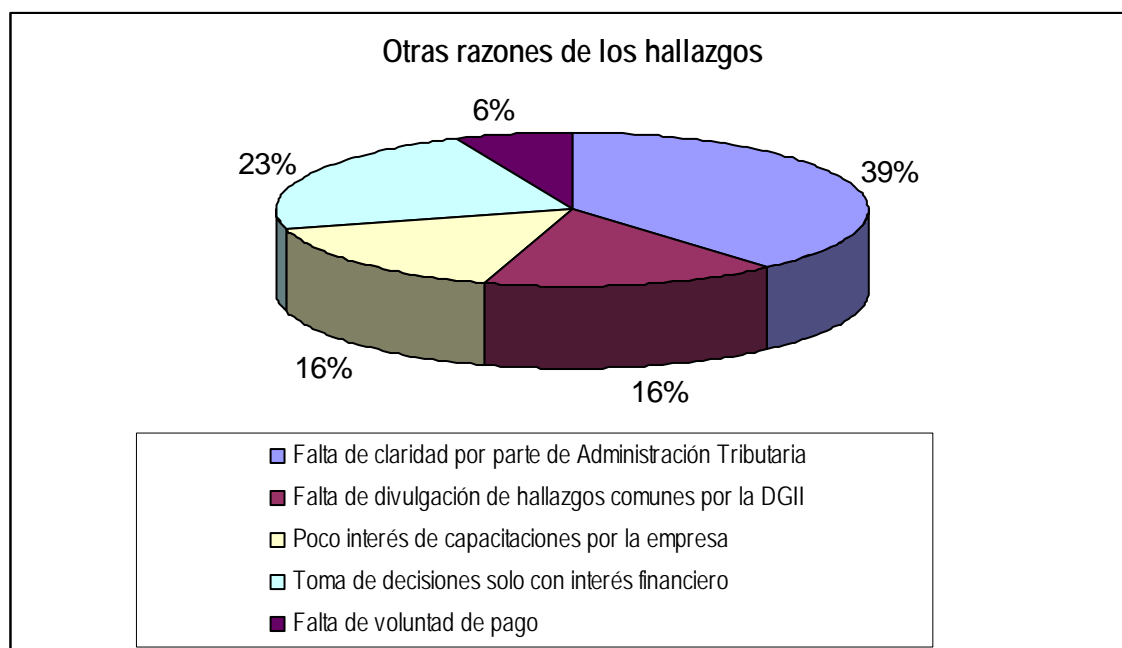
**7. ¿Si la determinación de hallazgos no es por falta de conocimiento de la leyes tributarias, a cuales de las razones detalladas de debe?**

a) Objetivo:

Indagar a que otras causas, además del desconocimiento se debe la determinación de hallazgos de incumplimiento de leyes tributarias.

b) Tabulación y gráfico:

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Falta de claridad por parte de la GDGII.	12	39%
Falta divulgación de hallazgos comunes	5	16%
Poco interés de capacitaciones por la empresa	5	16%
Toma decisiones solo con interés financiero	7	23%
Falta de voluntad de pago	2	6%
Total	31	100%



c) Análisis:

De los 51 encuestados el 39% afirmó que es por falta de claridad por parte de la Administración Tributaria, el 23% por la toma de decisiones solo con interés financiero, el 16% por poco interés de la empresa en capacitar al personal del área contable, y por última el 6% por falta de voluntad de pago.

d) Conclusión.

Los profesionales de la contaduría pública, no se encuentran preocupados por el conocimiento y actualización de las leyes tributarias y le atribuyen la falta de claridad por parte de la DGII.

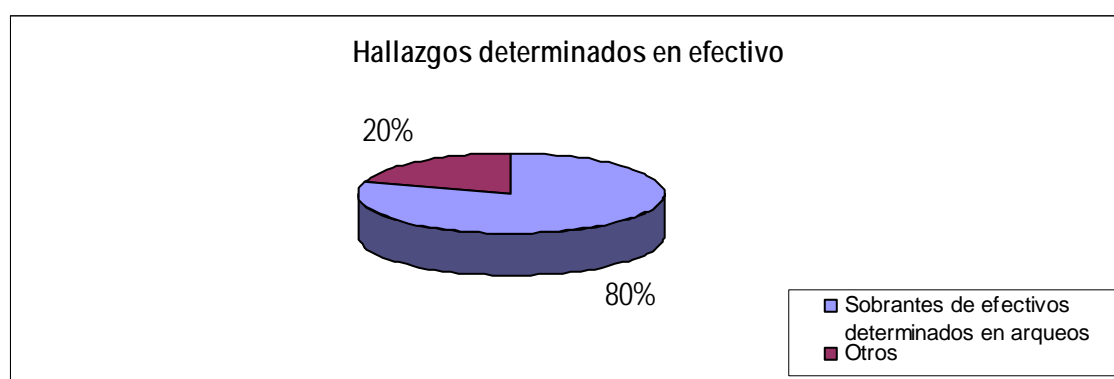
8) ¿Que hallazgos de los que se detallan a continuación le encontraron cuando le realizaron la auditoría fiscal para el ejercicio 2005?

a) Objetivo:

Conocer los hallazgos más recurrentes encontrados en una auditoría fiscal.

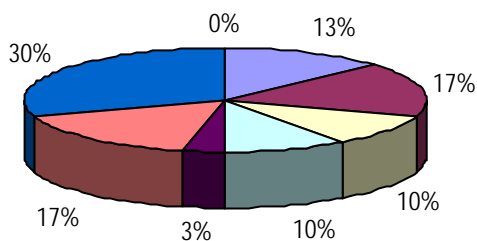
b) Tabulación y gráfico:

Categoría (Efectivo)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Sobrantes de efectivo determinados en arqueo.	8	80%
Otros	2	20%
Total	10	100%



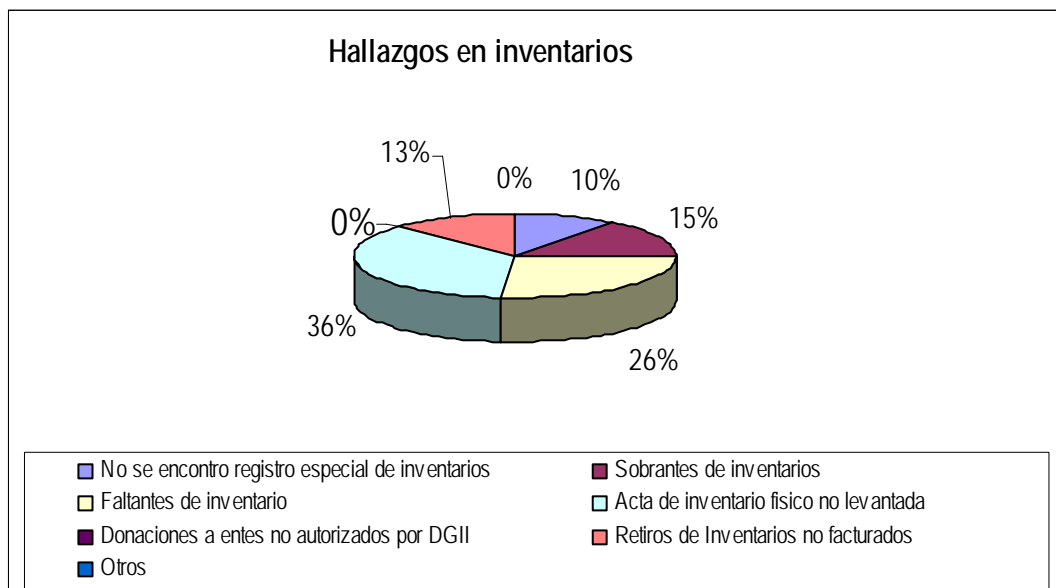
Categoría (En Cuentas por Cobrar)	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Cuentas incobrables por ingresos no gravables	4	13%
Cuentas incobrables no documentadas	5	17%
Cuentas incobrables menores a 12 meses	3	10%
Operaciones entre cónyuges o parientes	3	10%
IVA como cuenta incobrable	1	3%
Prestamos a empleados	5	17%
Gestiones de cobro no realizadas	9	30%
Otras	0	0%
Total	30	100%

## Hallazgos en Cuentas por cobrar



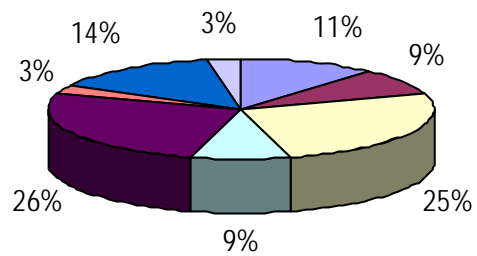
<input type="checkbox"/> Cuentas incobrables por ingresos no gravables	<input type="checkbox"/> Cuentas incobrables no documentadas
<input type="checkbox"/> Cuentas incobrables menores a 12 meses	<input type="checkbox"/> Operaciones entre conyuges o parientes
<input type="checkbox"/> Iva como cuenta incobrable	<input type="checkbox"/> Prestamos a empleados
<input type="checkbox"/> Gestiones de cobro no realizadas	<input type="checkbox"/> Otras

Categoría (En Inventario)	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta
No se encontró registro especial de inventarios	4	10%
Sobrantes de inventarios	6	15%
Faltantes de inventarios	10	26%
Acta de inventario físico no levantada	14	36%
Donaciones a entes no autorizados por DGII	0	0%
Retiros de Inventario no facturados	5	13%
Otras	0	0%
Total	39	100%



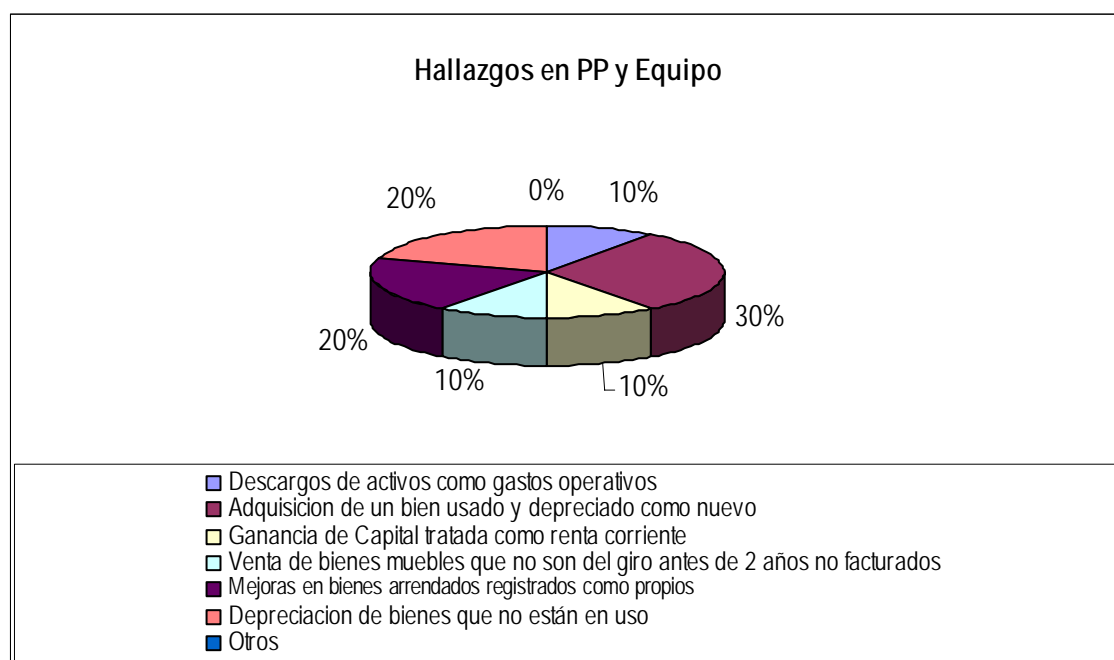
Categoría (En IVA crédito fiscal)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
CCF a nombre de otra persona	4	11%
IVA deducido de bienes y servicios utilizados en inmuebles	3	9%
Notas de Créditos extemporáneas	9	26%
Anulación de facturas con notas de crédito	3	9%
Diferencias de IVA en libro de compras, libros contable y declaración	9	26%
Deducción de IVA por egresos no indispensables para el giro	1	3%
CCF extemporáneos	5	14%
Otros	1	3%
Total	35	100%

### Hallazgos en créditos fiscales



- CCF a nombre de otra persona
- IVA deducido de bienes y servicios utilizados en inmuebles
- Notas de Créditos extemporaneas
- Anulación de facturas con notas de crédito
- Diferencias de IVA en libro de compras, libro contable y declaración
- CCF extemporaneos
- Deducción de IVA por egresos no indispensables para el giro
- Otros

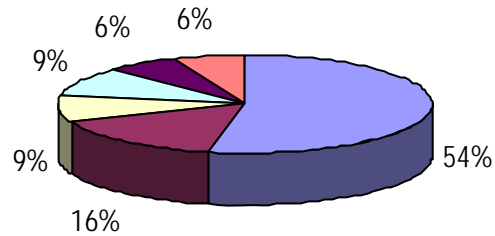
Categoría (En Propiedad Planta y Equipo)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Descargos de activos como gastos operativos	2	10%
Adquisición de un bien usado y depreciado como nuevo	6	30%
Ganancia de Capital tratada como renta corriente	2	10%
Venta de bienes muebles que no son del giro antes de 2 años no facturados	2	10%
Mejoras en bienes arrendados registrados como propios	4	20%
Depreciación de bienes que no están en uso	4	20%
Otros	0	0%
Total	20	100%



Categoría (En Cuentas por Pagar)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Retenciones y percepciones efectuadas y no enteradas	17	53%
Retenciones de IVA o Renta a personas no domiciliadas no efectuadas	5	16%
Deudas condonadas y no registradas como renta obtenida	3	9%
Pasivos no documentados y no declarados como ingresos gravables	3	9%
Entero de retenciones de IVA y Renta extemporáneos	2	6%
Otros	2	6%
Total	32	100%



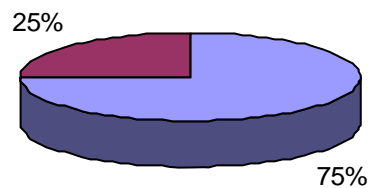
## Hallazgos en cuentas por pagar



- Retenciones y percepciones efectuadas y no enteradas
- Retenciones de IVA o Renta a personas no domiciliadas no efectuadas
- Deudas condonadas y no registradas como renta obtenida
- Pasivos no documentados y no declarados como ingresos gravables
- Entero de retenciones de IVA y Renta extemporaneos
- Otros

Categoría (En Intereses por Pagar)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Intereses por prestamos no utilizados para el giro	9	75%
Intereses, comisiones y otros gastos deducidos en plazos distintos al crédito	3	25%
Total	12	100%

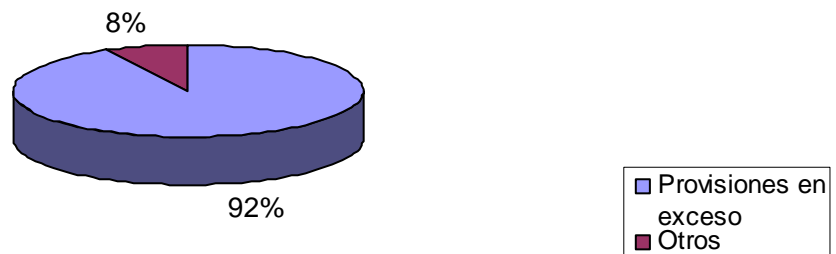
## Hallazgos en Intereses por pagar



- Intereses por prestamos no utilizados para el giro
- Intereses, comisiones y otros gastos deducidos

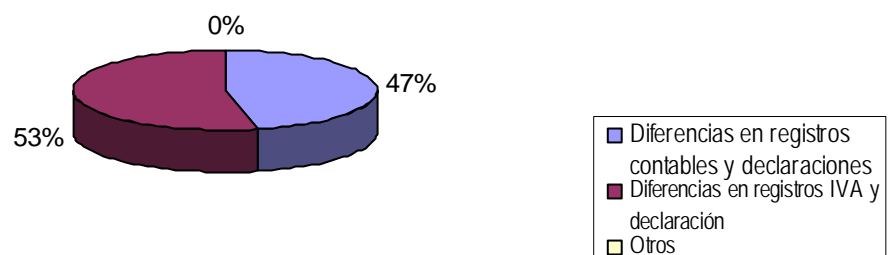
Categoría (En Provisiones y gastos acumulados)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Provisiones en exceso	12	92%
Otros	1	8%
Total	13	100%

## Hallazgos en Provisiones y gastos acumulados



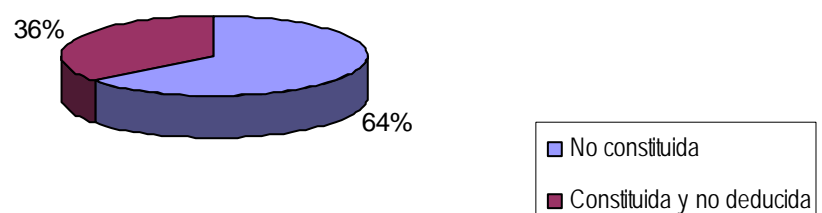
Categoría (En Débito fiscal)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Diferencias en registros contables y declaraciones	7	47%
Diferencias en registros IVA y declaración	8	53%
Otros	0	0%
Total	15	100%

## Hallazgos en débito fiscal

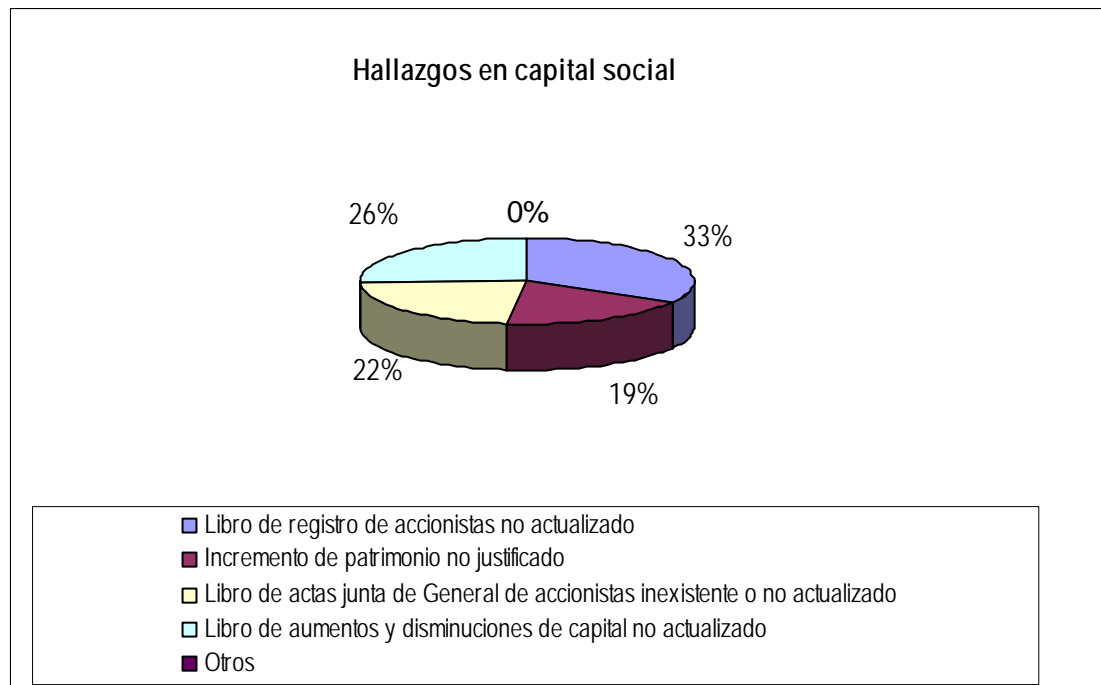


Categoría (En Provisión laboral)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
No constituida	9	64%
Constituida y no deducida	5	36%
Total	14	100%

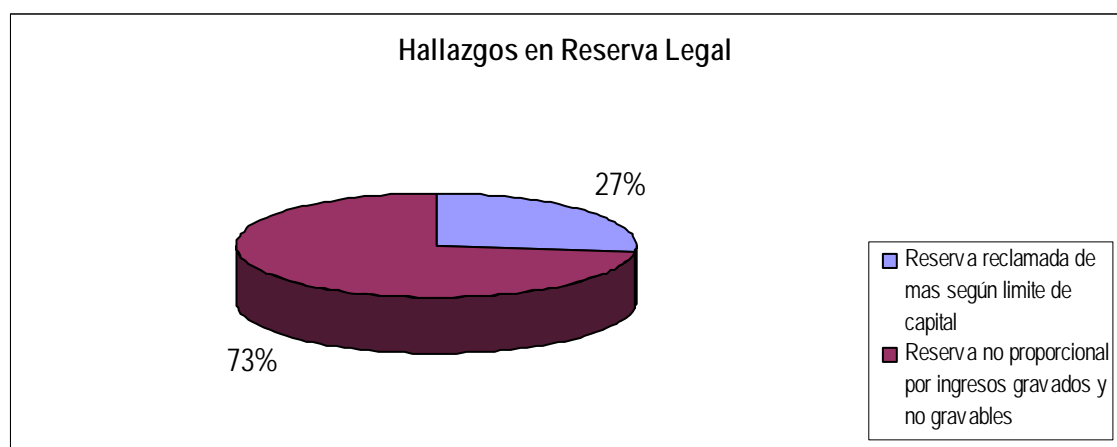
## Hallazgos en provisión laboral



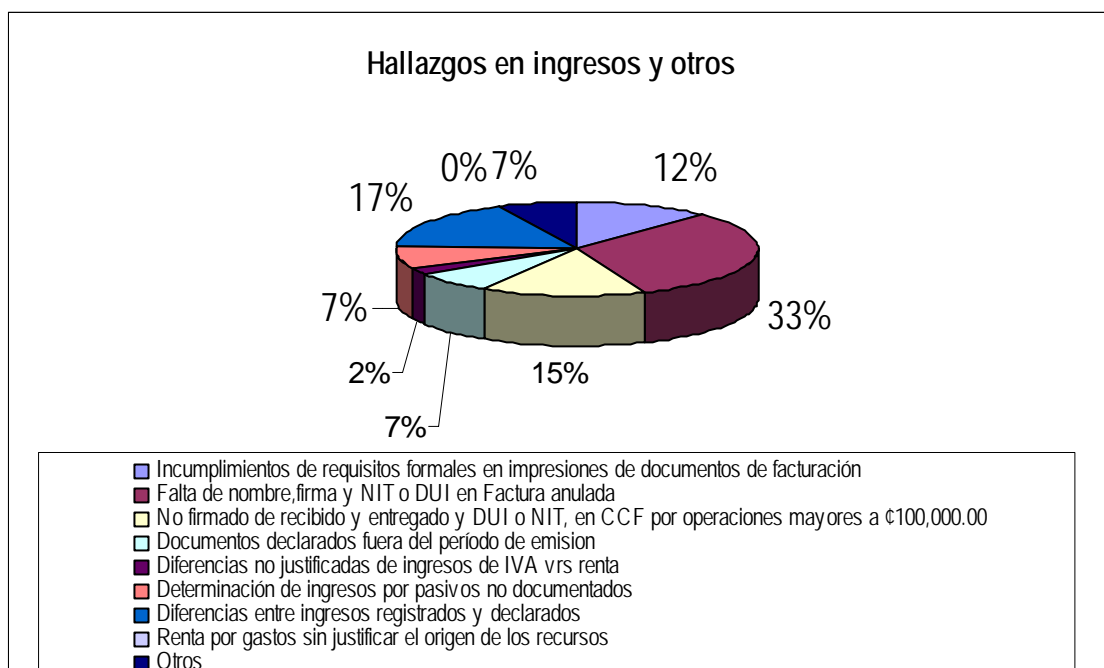
Categoría (En capital social)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Libro de registro de accionistas no actualizado	9	33%
Incremento de patrimonio no justificado	5	19%
Libro de actas junta de General de accionistas inexistente o no actualizado	6	22%
Libro de aumentos y disminuciones de capital no actualizado	7	26%
Otros	0	0
Total	27	100%



Categoría (En Reserva Legal)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Reserva reclamada de mas según limite de capital	3	27%
Reserva no proporcional por ingresos gravados y no gravables	8	73%
Total	11	100%

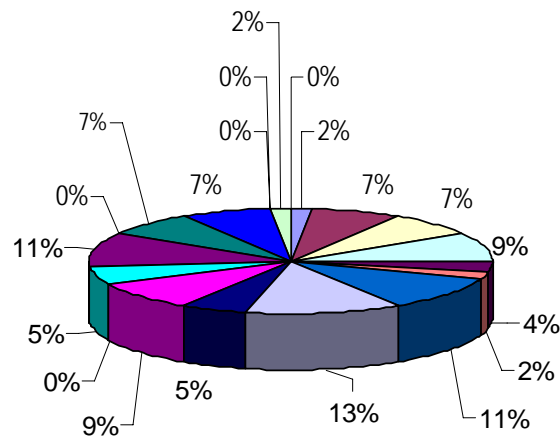


Categoría (En Ingresos y otros)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Incumplimientos de requisitos formales en impresiones de documentos de facturación	5	12%
Falta de nombre, firma y NIT o DUI en Factura anulada	13	32%
No firmado de recibido y entregado y DUI o NIT, en CCF por operaciones mayores a ¢100,000.00	6	15%
Documentos declarados fuera del período de emisión	3	7%
Diferencias no justificadas de ingresos de IVA vrs. renta	1	2%
Determinación de ingresos por pasivos no documentados	3	7%
Diferencias entre ingresos registrados y declarados	7	17%
Renta por gastos sin justificar el origen de los recursos	0	0%
Otros	3	7%
Total		100%



Categoría (En Costos y gastos generales)	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Compras no registradas en su totalidad o sobrevaluadas	1	2%
Sueldos sin retención de renta	4	7%
pagos de intangibles sin retención de renta	4	7%
Pagos a sujetos no domiciliados sin retención del 20% renta	5	9%
Pago de arrendamiento de local con retención de renta	2	4%
Pago de arrendamiento de local con retención de IVA	1	2%
Costos y gastos no justificados	6	11%
Costos y gastos no documentados	7	13%
Sueldos sin retenciones realizadas y enteradas ISSS y AFP	3	5%
Pago de viáticos, no vinculados en actividades propias	5	9
Gastos por provisiones en exceso	0	0
Gastos deducidos por mejoras y remodelaciones	3	5
Deducción de gastos personales	6	11
Deducción de donaciones no informadas por el beneficiario	0	0
Deducciones por donaciones que exceden el 20% admitido s/Ley	4	7
Donación sin comprobante autorizado por el fisco	4	7
Gastos por amortización de derechos de llave y marcas	0	0
Costos y gastos sin relación con la renta y su preservación	0	0
Amortización en un % mayor al 25% de programas informáticos	1	2
Otros	0	0
Total	56	100%

### Hallazgos en costos y gastos generales



- Compras no registradas en su totalidad o sobrevuadas
- pagos de intangibles sin retención de renta
- Pago de arrendamiento de local con retención de renta
- Costos y gastos no justificados
- Sueldos sin retenciones realizadas y enteradas ISSS y AFP
- Gastos por provisiones en exceso
- Deducción de gastos personales
- Deducciones por donaciones que exceden el 20% admitido s/Ley
- Gastos por amortización de derechos de llave y marcas
- Amortización en un % mayor al 25% de programas informaticos
- Sueldos sin retención de renta, estando sujetos
- Pagos a sujetos no domiciliados sin retención del 20% renta
- Pago de arrendamiento de local con retención de IVA
- Costos y gastos no documentados
- Pago de viaticos, no vinculados en actividades propias
- Gastos deducidos por mejoras y remodelaciones
- Deducción de donaciones no informadas por el beneficiario
- Donaciones sin comprobante autorizado por el fisco
- Costos y gastos sin relación con la renta y su preservación
- Otros

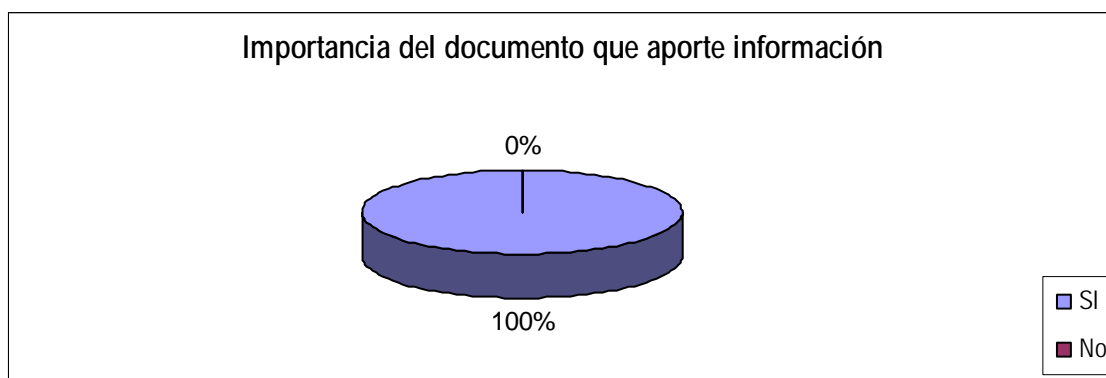




10) Considera beneficioso la creación de un documento que aporte información sobre incumplimientos tributarios?

Objetivo: Para conocer si los encuestados les interesa contar con un documento de esta naturaleza.

Categoría	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	51	100%
No	0	0%
Total	51	100%



c) Análisis de los resultados:

De las respuestas obtenidas se determina que el 100% respondió que si es beneficiosa la creación del documento, para una mejor comprensión de las obligaciones formales y sustantivas, aplicación de éstas y así evitar pagos complementarios por multas e intereses.

d) Conclusión

En la investigación se determinó que, casi en su totalidad se considera beneficioso para los contribuyentes la creación del documento elaborado, ya que les evitará pagar impuestos complementarios, multas e intereses innecesarios.



REPUBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)

F- 210 v2

NUMERO DE FOLIO  
10 155468 5

01 NIT 1304-081170-101-13 02 NRC 40622-27

TRAMITE						SECCION A MODIFICAR									
REGISTRO	INSCRIPCION	REPOSICION	MODIFICACION	TERMINO	RESTITUCION	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
NIT	03	6 05	1 07	4 09	8	13	14	21	15	16	17	18	19	20	
NRC	04	0 06	7 08	2 11	3 12										

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

22 PRIMER APELLIDO O RAZON SOCIAL Benitez 7 IMPORTADOR SEXO  
 23 SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA  
 24 NOMBRES Rosa Maria 6 25 SI NO 6 26 M F 6  
 27 NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO PRINCIPAL 5 X  
 28 CLASE DE PERSONA 28 NATURAL JURIDICO 1  
 29 PROFESION U OFICIO SI ES PERSONA NATURAL O CLASIFICACION DE SOCIEDAD O ENTIDAD SI ES PERSONA JURIDICA Comerciante 4 CODIGO DGII TIPO DE PERSONA  
 99 0 30 5

B. DATOS SEGUN DOCUMENTO DE IDENTIDAD

31 FECHA NACIMIENTO 08 11 1970 6 32 No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD/CONSTITUCION 0153004021 4 33 CAPITAL O PATRIMONIO 34 SI NO 6  
 35 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION/CONSTITUCION 1 CODIGO DGII 36 DOCUMENTO 2  
 37 DEPARTAMENTO S.S. 2 38 MUNICIPIO Ilopango 5 39 PAIS DE NAC. CONSTITUCION EC SALVADOR 3 40 DEPTO.-MUNIC./PAIS 8

C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION

41 CALLE / AVENIDA Zda. Calle Pte. 4 42 NUMERO 8 0 43 APTO./LOCAL 9 44 COMPLEMENTO 3  
 45 COLONIA / BARRIO 8 46 CORREO ELECTRONICO (E-MAIL) 1 CODIGO DGII  
 47 DEPARTAMENTO S.S. 2 48 MUNICIPIO Soyapango 9 49 TELEFONO 2277 8051 50 FAX 6 51 DEPTO. MUNICIP. 9

D. DIRECCION DE CASA MATRIZ

52 CALLE / AVENIDA Zda. Calle Pte. 4 53 NUMERO 8 0 54 APTO./LOCAL 9 55 COMPLEMENTO 5  
 56 COLONIA / BARRIO 2 57 CORREO ELECTRONICO (E-MAIL) CODIGO DGII  
 58 DEPARTAMENTO S.S. 5 59 MUNICIPIO Soyapango 7 60 TELEFONO 2277 8051 3 61 FAX 0 62 DEPTO. MUNICIP. 7

E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE

63 PRIMARIA Venta establecimientos no especializados, surtidos... 4 64 CODIGO DGII 060146 3  
 65 SECUNDARIA 9 66 5  
 67 TERCIARIA 3 68 9

F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

69 CALIDAD EN QUE ACTUA REPRESENTANTE LEGAL  APODERADO  2 70 NIT - - - - - 1  
 71 APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) 7  
 72 No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA Credencial Poder Acuerdo 3  
 73 No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD 5  
 74 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION 9 CODIGO DGII 75 DOCUMENTO 8

G. IDENTIFICACION DEL APODERADO

76 NIT - - - - - 1  
 77 APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) 5  
 78 No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER) 3  
 79 No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD 9  
 80 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION 6 CODIGO DGII 81 DOCUMENTO 8

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES.

Rosa Maria Benitez  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO

OFICINA RECEPTORA  
 82 CODIGO DGII 2  
 FECHA DE RECEPCION  
 83 DIA MES AÑO 4

La dirección para recibir notificaciones para efectos tributarios será el indicado en este formulario conforme el Art. 90 del Código Tributario.

**ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN PARA  
RECIBIR NOTIFICACIONES**

**F211 v2**



SEÑOR CONTRIBUYENTE ELABORAR A MAQUINA O CON LETRA  
DE MOLDE MAYÚSCULA Y UTILIZAR TINTA COLOR NEGRO

NUMERO DE FOLIO  
10 **211020329773** 5

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE</b>											
01	NIT	0614 - 250698 - 102 - 71						02	NRC	110500	

02	PRIMER APELLIDO, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN									
03	FERRO, SA DE C.V.									4
03	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA									
04	NOMBRES									
05										

<b>B. DIRECCIÓN DEL CONTRIBUYENTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES</b>														
05	CALLE/AVENIDA/PASAJE/POLIGONO/BLOCK													
06	37 CALLE OTE, PJE. CAÑAS										3			
06	DATOS QUE COMPLEMENTAN EL DOMICILIO													
07														
07	COLONIA/BARRIO/RESIDENCIAL/REPARTO													
08	COL LA RABIDA										3			
08	TELÉFONO		FAX		NÚMERO DE CASA			APARTAMENTO/LOCAL						
09	2260	-	2040	5	10	2260	-	2040	9	11	123	7	12	6
09	DEPARTAMENTO													
13	SAN SALVADOR									6	14	06	1	
10	MUNICIPIO													
15	SAN SALVADOR									0	16	14	4	
11	CORREO ELECTRONICO (Email)													
17														

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que mi firma respalda los datos que se detallan en este formulario y que incurriría en sanciones administrativas en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentra la establecida en el artículo 237 del Código Tributario.	Uso Exclusivo de Institución Receptora
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REP. LEGAL O APODERADO	FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR DGII (AUTORIZADO)

**BASE LEGAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 incisos segundo y cuarto del Código Tributario:

Los sujetos pasivos, se encuentran obligados a actualizar la información correspondiente a su dirección para recibir notificaciones, **los primeros diez días hábiles de cada año**, por medio del formulario respectivo, que deberán presentar en dicho plazo a la Administración Tributaria; de no actualizar la citada información, se tendrá como lugar válido para recibir notificaciones el que se encuentra en los registros de la Administración Tributaria.

El formulario en el que se informe la dirección para recibir notificaciones, la actualización de ésta o cualquier cambio a la misma, deberá ser firmado únicamente por el sujeto pasivo en caso de ser persona natural; por el representante legal o apoderado debidamente acreditado y facultado para tal efecto, cuando se trate de personas jurídicas, sucesiones, fideicomisos o entes colectivos con personalidad jurídica; y por cualquiera de los socios o administradores, cuando se refiere a entes colectivos o asociaciones de sujetos pasivos sin personalidad jurídica, debiendo anexar la documentación mediante la cual compruebe la calidad respectiva.





SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACION DE  
CORRELATIVO PARA LA EMISION DE DOCUMENTOS  
LEGALES

F942 V  
NUMERO DE SOLICITUD  
10 005456 3

REPUBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

FORMULARIO UNICO O ELECTRONICO

1 01	FECHA DE RESOLUCION	3 02	NUMERO DE RESOLUCION	9 35	FORMULARIO UNICO	3 86	ELECTRONICO	9
------	---------------------	------	----------------------	------	------------------	------	-------------	---

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

2 05	N I T	1304081170	101	17	07	N R C	40622-2	5
3 08	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZON O DENOMINACION SOCIAL							2

B. DIRECCION CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS

4 09	CALLE / AVENIDA	2 10	NUMERO	3 11	APTO / LOCAL	7	
5 12	COLONIA O BARRIO	6 13	COMPLEMENTO	4			
6 14	DEPARTAMENTO	3 15	MUNICIPIO	0			
7 16	TELEFONO	9 17	FAX	5 18	CORREO ELECTRONICO (E-mail)	3	
8 19	NOMBRE DE CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS						

C. IDENTIFICACION IMPRENTA

9 95	N I T	0428160671	101	17	90	N R C	1425781	3
10 71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZON O DENOMINACION SOCIAL							5
11 72	NUMERO DE AUTORIZACION	5 73	FECHA DE AUTORIZACION	8				
12 74	NOMBRE COMERCIAL IMPRENTA							2

D. DIRECCION IMPRENTA

13 75	CALLE / AVENIDA	0 76	NUMERO	2 77	APTO / LOCAL	5
14 78	COLONIA / BARRIO	2 79	COMPLEMENTO	9		
15 80	DEPARTAMENTO	8 81	MUNICIPIO	3		
16 82	TELEFONO	7 83	FAX	9 84	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	0

E. DETALLE DE FORMULARIO UNICO Y CANTIDADES A SOLICITAR CON NUMERO CORRELATIVO PREIMPRESO

17	TIPO DE DOCUMENTO	RANGO CORRELATIVO ANTERIOR AUTORIZADO		ULTIMO NUMERO EMITIDO AL CIERRE PERIODO ANTERIOR	CANTIDAD SOLICITADA
		DEL	AL		
18 85	FORMULARIO UNICO	1 86	0 87	7 88	4 89

F. DETALLE DE DOCUMENTOS EMITIDOS

19	TIPO DE DOCUMENTOS	RANGO CORRELATIVO INTERNO EMITIDO EN PERIODO ANTERIOR			
		DEL		AL	
20 19	Factura	2 30		3 41	2
21 20	Comprobante de Crédito Fiscal	1 31		9 42	7
22 21	Nota de Remisión	8 32		5 43	9
23 22	Nota de Crédito	3 33		8 44	8
24 23	Nota de Débito	5 34		6 45	5
25 24	Comprobante de Retención	7 35		4 46	3
26 25	Factura de Exportación	3 36		2 47	9
27 26	Factura de Venta Simplificada	1 37		0 48	5
28 27	Comprobante de Liquidación	0 38		3 49	4
29 28	Documento Contable de Liquidación	2 39		5 50	9
30 29	Comprobante de Donación	4 40		7 51	0

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

USO EXCLUSIVO OFICINA RECEPTORA

FECHA DE RECEPCION

44	DIA	MES	AÑO	2
----	-----	-----	-----	---

Rosa Maria Benitez

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO F-942  
SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACION DE CORRELATIVO PARA LA EMISION DE DOCUMENTOS LEGALES FORMULARIO UNICO O ELECTRONICO**

<p><b>DISPOSICION LEGAL:</b></p> <p>Conforme al artículo 115-A del Código Tributario, a la Administración Tributaria exclusivamente le corresponde la facultad de asignar y autorizar los números correlativos de los documentos a que se refieren los artículos 107, 108, 109, 110 y 112 de este Código, que debían elaborarse por imprenta, así como los que se expidan por medio de formularios únicos, por medios electrónicos, Factura de venta simplificada y tickets en sustitución de Facturas. Asimismo, le asiste la facultad de establecer a que año corresponde cada documento. También, la Administración Tributaria identificará cada autorización con un número determinado, el cual deberá consignarse de manera preimpresa en los documentos que se elaboren.</p> <p>El contribuyente previo a solicitar a la imprenta respectiva la elaboración de los documentos referidos, deben solicitar a la Administración Tributaria la asignación y autorización de la numeración correlativa y de la serie cuando correspondan, de los documentos que pretende imprimir. Dicha solicitud podrá realizarse por medios rituales o electrónicos.</p> <p>Las numeraciones de los documentos a asignar a que se refiere este artículo reinitiarán cada año para cada tipo de documentos. Si al finalizar el año existen documentos del año anterior pendientes de uso estos podrán ser utilizados por el contribuyente al que corresponden hasta su agotamiento.</p> <p>Los contribuyentes que posean autorización por parte de la Administración Tributaria para utilizar formulario único, solicitarán la asignación y autorización de la numeración correlativa preimpresa del referido formulario.</p> <p>Cuando se trata de contribuyentes que utilizan formulario único deberán consignar además de la numeración preimpresa, el número de emisión de control interno por tipo de documento asignado por el sistema y que corresponden a cada uno de los números preimpresos.</p> <p>En ningún caso, los contribuyentes podrán emitir o entregar documentos cuyos números correlativos no hayan sido asignados y autorizados por la Administración Tributaria.</p> <p><b>INDICACIONES GENERALES</b></p> <p>Lea cuidadosamente las instrucciones generales, la solicitud llénela a máquina o manuscrito con letra de molde legible.</p> <p>La solicitud deberá ser presentada a la Dirección General de Impuestos Internos, en las oficinas que esta Administración tiene a su disposición o Centros Express, y solicitar la asistencia que sea necesaria.</p> <p><b>SECCION A: IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE</b></p> <p>Línea 1: Anote en la casilla del código 01 y 02, la fecha y el número en que le fue otorgada la resolución de autorización para emitir formulario único o electrónico, marque con una "X" si esta solicitando autorización de formulario único o formulario electrónico, según sea el caso.</p> <p>Línea 2: Anote correctamente el Número de Identificación Tributaria (NIT) y Número de Registro de Contribuyente IVA (NRC).</p>	<p>Línea 3: Anote correctamente en el código 08, el Nombre, Razón o Denominación Social, según sea el caso.</p> <p><b>SECCION B: DIRECCION DE CASA MATRIZ O SUCURSAL</b></p> <p>Línea 04 a 07: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la casa matriz o sucursal, teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se va a utilizar la numeración correlativa de los documentos solicitados. Para el caso de sucursales se harán solicitudes de forma individualizada.</p> <p><b>SECCION C: IDENTIFICACION DE LA IMPRENTA</b></p> <p>Línea 9: Anote en la casilla del Código 95, el NIT y en la casilla del Código 90, el NRC de la imprenta (persona natural o jurídica).</p> <p>Línea 10: Anote en la casilla del Código 71, los apellidos y los nombres (Persona Natural) y Razón o Denominación Social (Persona Jurídica).</p> <p>Línea 11: Anote en la casilla del Código 72, el Número de Autorización y en la casilla del Código 73, anote la fecha de Autorización para el funcionamiento del negocio como imprenta.</p> <p>Línea 12: Anote en la casilla del Código 74, el nombre comercial de la imprenta.</p> <p><b>SECCION D: DIRECCION DE LA IMPRENTA</b></p> <p>Línea 13 a 16: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la imprenta, teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se van a elaborar los documentos con la numeración correlativa de los documentos solicitados.</p> <p><b>SECCION E: DETALLE DE FORMULARIO UNICO Y CANTIDADES A SOLICITAR CON NUMERO CORRELATIVO PREIMPRESO</b></p> <p>Línea 18: Especifique en los Códigos 86 y 87, el rango de los formularios únicos autorizados anteriormente, en Código 88, el último número de formulario emitido al cierre del periodo anterior y en el Código 89, la cantidad de formularios a solicitar con número correlativo preimpreso.</p> <p><b>SECCION F: DETALLE DE DOCUMENTOS EMITIDOS</b></p> <p>Línea 20 a 30: Se deberá anotar en forma detallada para cada tipo de documento, el rango correlativo interno emitido en el periodo anterior.</p> <p>Se autorizará únicamente los tipos de documentos que de acuerdo a la resolución de autorización para emitir formulario único fueron otorgados.</p> <p>Anote el nombre y la firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.</p> <p>En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.</p>
--	--





República de El Salvador  
Ministerio de Hacienda  
Dirección General de Impuestos Internos

F910 v3

RESUMEN DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES

**ANEXO N° 5**

Informe No. 10 910030655344 3

IDENTIFICACION DEL AGENTE DE RETENCIÓN

NIT <b>06142506981027</b>	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres <b>FERRO, SA DE C.V.</b>
------------------------------	---

RESUMEN

Moneda DÓLARES

Periodo Tributario	01	<b>2006</b>	9
Secuencia		<b>Original</b>	
Total de Registros			<b>3</b>
Total Ingresos Sujetos de Retención		<b>2,934.30</b>	
Total Impuesto Retenido	43	<b>267.35</b>	4

Nota: Este informe, que debe ser presentado a la Administración Tributaria, tiene un detalle implícito que sirve de respaldo al Contribuyente y que por motivos de espacio no se encuentra incluido en este resumen.

DETALLE

Moneda DÓLARES

Concepto	No. de Registros	Ingresos Sujetos de Retención	Impuesto Retenido
01. Servicios de Carácter Permanente.	2	1,434.30	117.35
05. Rentas de Personas Jurídicas Provenientes de Depósitos de Dinero	0	0.00	0.00
06. Rentas Provenientes de Intereses por Emisión y Colocación de Títulos	0	0.00	0.00
07. Retenciones por Actividades Agropecuarias	0	0.00	0.00
08. Retenciones por Juicios Ejecutivos	0	0.00	0.00
09. Otras Retenciones	0	0.00	0.00
11. Servicios sin Dependencia Laboral	1	1,500.00	150.00
12. Rentas Obtenidas en el País por personas no Domiciliadas	0	0.00	0.00
13. Retenciones sobre Premios a Domiciliadas	0	0.00	0.00
14. Transferencia de Bienes Intangibles por Personas Domiciliadas	0	0.00	0.00
15. Transferencia de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas	0	0.00	0.00
16. Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior	0	0.00	0.00
17. Pagos efectuados a Casa Matriz por Filiales y/o Sucursales	0	0.00	0.00
18. Retenciones sobre Premios a no Domiciliadas	0	0.00	0.00
19. Costos y Gastos Incurridos Sujetos a Retención y Entero	0	0.00	0.00
20. Valores Garantizados por Seguro Dotal u Otros Tipos de Seguros	0	0.00	0.00

Fecha <b>23/02/2008</b>	Versión <b>F910 v3.01 r2</b>	Informe No. <b>910030655344</b>	Ejercicio <b>2006</b>	NIT <b>06142506981027</b>
-------------------------	------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

El que suscribe en su carácter de declara bajo juramento que los datos consignados en este informe son expresión fiel de la verdad, por lo que asume la responsabilidad correspondiente y garantiza que se ha confeccionado el presente utilizando el aplicativo (software) entregado y aprobado por la D.G.I.I. sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener.

<p>Nombre, Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado</p> <p>Sello</p>	<p>Fecha de Recepción</p> <p><b>FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO</b> El sello estampado en este formulario no debe considerarse como pago de impuesto.</p>
--	--



REPÚBLICA DE EL SALVADOR  
 MINISTERIO DE HACIENDA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTO INTERIENOS

**INFORME ANUAL DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
 EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE  
 EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA US\$

F910 v3

NUMERO DE INFORME

10 910030655344 3

Pág: 1 de 1

**SECCION A-Identificación del Agente de Retención**

01	PERIODO TRIBUTARIO	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	NUMERO DE INFORME	7
	2006					
NIT	03	06142506981027	5	04	Razon Social o Denominación / Apellidos y Nombres FERRO, SA DE C.V.	

**SECCION B - Datos del Contribuyente a quien se efectuó la Retención**

Apellido(s) y Nombre(s)	Razon Social o Denominación	NIT	Codigo de Ingreso	Ingresos Sujetos a Retención	Impuesto Retenido
JOSE ALBERTO VILANOVA		05 10040103731020	1 06 1	843.70 6 24	76.37 8
ALDO FABRICIO LETONA		05 06141511720027	1 06 1	590.60 6 24	40.98 8
CANDIDO PEREZ		05 06140307951051	1 06 11	1,500.00 6 24	150.00 8
SUMAS TOTALES 43					267.35 4

**C - CODIFICACIÓN DE INGRESOS SUJETOS A RETENCIÓN**

- 01.- Servicios de Carácter Permanente
- 05.- Rentas de Personas Jurídicas Provenientes de Depósitos de Dinero
- 06.- Rentas de Personas Jurídicas Provenientes de Intereses por Emisión y Colocación de Títulos
- 07.- Retenciones por Actividades Agropecuarias
- 08.- Retenciones por Juicios Ejecutivos
- 09.- Otras Retenciones
- 11.- Servicios sin Dependencia Laboral
- 12.- Rentas Obtenidas en el País por personas no Domiciliadas
- 13.- Retenciones sobre Premios a Domiciliados
- 14.- Retenciones de Bienes Intangibles por Personas Domiciliadas
- 15.- Transferencia de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas
- 16.- Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior
- 17.- Pagos efectuados a Casa Matriz por Filiales y/o Sucursales
- 18.- Retenciones sobre Premios a no Domiciliadas
- 19.- Costos y Gastos Incurredos Sujetos a Retención y Entero
- 20.- Valores Garantizados por Seguro Dotal u Otros Tipos de Seguros

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente Informe son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente

Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

SELLO

Firma y sello de Receptor Autorizado

USO EXCLUSIVO			
INSTITUCION RECEPTORA			
FECHA DE RECEPCION			
Dia	Mes	Año	2
44			





LIBRO O REGISTRO DE OPERACIONES DE VENTAS A CONTRIBUYENTES (Art. 141 C.T. y 85 R.C. T.)

N. R. C. :  
11050-0

Mes: Noviembre

Año: 2007

Nombre del Contribuyente: FERRO, SA DE C.V.

FECHA DE EMISION	NUMERO CORRELATIVO PRE-IMPRESO	No. CONTROL INTERNO SISTEMA FOR. UNICO	NOMBRE DEL CLIENTE	N.R.C	OPERACIONES DE VENTAS						
					PROPIAS			A CUENTA DE TERCEROS			
					EXENTAS	INTERNAS GRAVADAS	Retenc 1%	DEBITO FISCAL	EXENTAS	INTERNAS GRAVADAS	
03/11/2007	14249		Almacenes Goldre, SA de C.V	159-0		6,500.00	65.00	845.00			
18/11/2007	14250		Almacenes Vidri, SA de C.V	132475-5		22,500.00	225.00	2,925.00			
21/11/2007	14251		Juan Pérez	250145-7		85.00	0.00	11.05			
							0.00				
Totales Netas							29,085.00	290.00	3,781.05		

Nombre y Firma del Contador o Contribuyente: Eusebio Gutiérrez

**A N E X O N O 7**

## LIBRO O REGISTRO DE OPERACIONES DE VENTAS A CONSUMIDORES (Art. 141 C.T. y 83 R.C. T.) N.R.C. : 11050-0

Mes: Noviembre Año: 2007 Nombre del Contribuyente: FERRO, SA DE C.V.

FECHA	DOCUMENTOS EMITIDOS		No. CAJA O SISTEMA COMPUTARIZADO	VENTAS EXENTAS	VENTAS INTERNAS GRAVADAS	EXPORTACIONES	TOTAL VENTAS DIARIAS PROPIAS	VENTA A CUENTA DE TERCEROS
	DEL No.	AL No.						
01/11/2007	3001	3002			1,330.00		1,330.00	
03/11/2007	3003	3003			750.00		750.00	
04/11/2007	3004	3004			650.00		650.00	
05/11/2007	3005	3005			450.00		450.00	
06/11/2007	3006	3006			350.00		350.00	
07/11/2007	3007	3007			280.00		280.00	
08/11/2007	3008	3009			730.00		730.00	
09/11/2007	3010	3010			458.00		458.00	
10/11/2007	3011	2012			517.00		517.00	
11/11/2007	3013	3013			358.00		358.00	
14/11/2007	3014	3014			457.00		457.00	
15/11/2007	3015	3015			653.00		653.00	
16/11/2007	3016	3016			457.00		457.00	
17/11/2007	3017	3018			914.00		914.00	
18/11/2007	3019	3019			457.00		457.00	
20/11/2007	3020	3020			258.00		258.00	
25/11/2007	3021	3022			443.00		443.00	
26/11/2007	3023	3024			1,212.00		1,212.00	
27/11/2007	3025	3025			458.00		458.00	
28/11/2007	3026	3026			350.00		350.00	
29/11/2007	3027	3027			400.00		400.00	
30/11/2007	3028	3028			258.00		258.00	
TOTALES DEL MES					11,938.00	0.00	11,938.00	

CALCULO DEL DEBITO FISCAL  
POR OPERACIONES PROPIAS

VENTAS TOTALES	11,938.00
VENTAS NETAS	10,564.60
DEBITO FISCAL	1,373.40

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA

**ANEXONº 8**

Caso práctico ejercicios libros de IVA, declaración y percepción, retención y anticipo a cuenta de IVA.

La sociedad FERRO, S. A de CV, al 30 de noviembre de 2007, presenta los siguientes transacciones.

Se clasifica como un mediano Contribuyente. El giro es venta de productos de ferretería y el Registro de Contribuyentes es número 106791-5 y el NIT 0614-250698-102-7

1. 01/11/07 Se compra mercadería por \$ 5,000.00 sin IVA incluido, a Viduc, SA de CV CCF 18250 NRC: 3175-5 (Gran contribuyente) .
2. 03/11/07 Se vende mercadería por \$6,500.00 sin IVA incluido, dicha venta es efectuada a Almacenes Goldre, S.A. de CV. (Gran Contribuyente) CCF 14249, nos entregan Comprobante de Retención debida #0575 NIT 0614-150788-106-2 . registro 159-0
3. 05/11/07 Compramos Mercadería a Ferretería Zamarra, SA de C.V. por \$4,000.00 según CCF 002580 NRC 1450-8 (Pequeño Contribuyente ) .
4. 12/11/07 Se adquiere una computadora por \$ 678.00 sin incluir IVA a OFFICE DEPOT CCF 366990 , Registro :2711- 1.
5. 18/11/07 Se Vende \$22,500.00, mas IVA, según CCF 14250, registro 132475-5 por lo que nos hacen la debida retención , según Comprobante de Retención 650, NIT 0614-070759-008-7 a Almacenes Vidrí, SA de C.V
6. 20/11/07 se Compro Papelería, por \$1,500.00 a Librería Erinia , SA de CV. Según CCF150 Registro 1839-2.
7. 22/11/07 se pagan Honorarios por servicios Profesionales de Auditoría Externa por \$1,500.00, al Despacho Grandes y Asociados, SA de C.V. mas IVA . CCF 1320 Registro 117250-8.
8. 24/11/07 Se le paga al Lic. Cándido Pérez, en concepto de Asesoría Tributaria por \$1,500.00 más IVA Según CCF 1352 Registro: 114852-9
9. 24/11/07 se Vende al Crédito Según CCF 14251 al Señor Juan Pérez, que se dedica a la venta de éstos , por \$85 mas IVA. Registro 250145-7
10. 25/11/07 Pagamos a Javier Dáñalo Ruiz CCF 451628, Registro40960-0: de Combustibles del mes por \$1000.00 con IVA Incluido y un valor de FOVIAL de \$79.

11. 30/11/07 Se pagan en efectivo los salarios al personal de administración: José Alberto Villanova por \$ 900.00 y Aldo Fabricio Pocasangre \$630.00, de los cuales se retiene en concepto de Impuesto Sobre la Renta \$87.62 y \$44.91 respectivamente.
12. 30/11/07 Se pago el Arrendamiento del local por \$1,600.00 al Señor Alejandro Noches Alegría., que no está inscrito como contribuyente del IVA del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. (IVA), por lo que le efectuamos la retención de IVA, según Comprobante de Retención que le emitimos #24
13. 30/11/07 Obtenemos CCF 12589 de fecha 12/08/06 de la empresa Poliducto, SA. de CV. Por compras de mercaderías al Crédito que no habíamos registrado en Libro de IVA y así mismo una Nota de Crédito NC 00512 Registro:125874-3 ,por Descuento del 10% a esta fecha que cancelamos.
14. Ventas al Contado del mes según facturas:

#de Factura	Día	Valores \$
3001	1	980
3002	1	350
3003	3	750
3004	4	650
3005	5	450
3006	6	350
3007	7	280
3008	8	280
3009	8	450
3010	9	458
3011	10	258
3012	10	259
3013	11	358
3014	14	457
3015	15	653
3016	16	457
3017	17	457
3018	17	457
3019	18	457
3020	20	258
3021	25	254
3022	25	189
3023	26	892
3024	26	320
3025	27	458
3026	28	350
3027	29	148
3028	30	258
3029	31	600

Con la información Anterior :

Realice los Registros en los Libros de IVA correspondientes Declaración de IVA, Pago a Cuenta e Impuesto Retenido, e informe Mensual de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA (F930) .

# ANEXO N°9

## EJEMPLO DE AUTOCONSUMO

El 31 de marzo de 2007, la empresa XYZ, SA de CV., entrega bonificaciones en mercaderías a sus clientes por \$3,000.00, según costo de adquisición, las que debe facturar. El precio de venta al público es por \$4,500.00. El sistema de registro de inventarios que utiliza la empresa es el permanente o perpetuo.

### DESARROLLO

- 1) Debe facturar con precio al público.
- 2) El documento a laborar debe ser una factura de consumidor final
- 3) El IVA debe ser aplicado al gasto de venta
- 4) Se debe dar salida al inventario por el valor del costo, que es de \$3,000.00

Los anteriores puntos se ilustran en la partida contable siguiente:

### PARTIDA X

<u>GASTOS DE VENTA</u>	\$3585.00
Bonificaciones a Clientes	
<u>INVENTARIOS</u>	\$3,000.00
Mercaderías	
<u>IVA DEBITO FISCAL</u>	\$ 585.00
IVA Débito Fiscal por Facturas	
V/ Registro de bonificaciones a los clientes	
Según factura 12510 e inventarios al costo por \$3000.00	



DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES  
MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS

NUMERO DE DECLARACION

10 107030344942 8

REPUBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN  
DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$

F07 v4

PERIODO TRIBUTARIO		
MES	AÑO	
02	11	2007
		5

COMPLETE ESTE RECUADRO SOLO SI ES MODIFICACION DE DECLARACION		
Numero de declaración que modifica	55	1

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

1	04	NIT	0614-250698-102-7	3	09	Nombre Comercial de Casa Mariz				
2	22	Apellido(s), Nombre(s) / Razón Social o Denominación	FERRO, SA DE C.V.							
3	11	Actividad Económica Principal	VENTA DE ARTICULOS DE FERRETERIA, DE MATERIALES Y ACCESOR	13	NRC	110500	6	16	Telefono	2602040

B. OPERACIONES DEL MES

COMPRAS				VENTAS			
5	Compras Internas Exentas o no Sujetas	65 +	0.00	5	Ventas Internas Exentas	85 +	0.00
6	Importaciones Exentas y no Sujetas	70 +	0.00	0	Ventas Internas no Sujetas	86 +	0.00
7	Importaciones Gravadas (Fuera Región C.A.)	75 +	0.00	2	Ventas Gravadas por cuenta de terceros no domicil	88 +	0.00
8	Internaciones Gravadas (Región Centroamericana)	76 +	0.00	0	Exportaciones (Fuera Región Centroamericana)	90 +	0.00
9	Compras Internas Gravadas	80 +	12,878.00	4	Exportaciones (Región Centroamericana)	91 +	0.00
10	Devol., Rebajas, Desc u otras Deduc sobre compras	81 -	0.00	7	Ventas efectuadas a Zonas Francas y D.P.A.	93 +	0.00
11	Recuerda, debes llenar el detalle de los Documentos Legales Emitidos, Anulados, Extraviados y/o Elaborados por Imprenta en el Periodo Tributario que Declara, según el reverso de este Formulario.				Ventas Internas Gravadas Comprobante Crédito Fiscal	95 +	29,085.00
12					Ventas Internas Gravadas con Factura	96 +	10,564.60
13					Devol., Rebajas, Desc u otras Deduc sobre ventas	97 -	0.00
14	SUMA DE COMPRAS: 100 = 12,878.00			1	SUMA DE VENTAS: 105 = 39,649.60		
15	Ventas Gravadas por cuenta de Terceros Domiciliados (No debe incluirse en sumatoria de casilla 105)			108	0.00		

C. IMPUESTOS DECLARADOS EN EL MES

CREDITOS				DEBITOS			
16	Remanente Crédito del Periodo Anterior	110 +	0.00	2	Débitos por Ventas: Comprobante Crédito Fiscal	135 +	3,781.05
17	Reintegro Crédito Fiscal IVA por Exportaciones (En el periodo que se Notificó la Resolución)	115 -	0.00	4	Débito por Ventas: Facturas	140 +	1,373.40
18	Crédito Importaciones	125 +	0.00	1	Débitos por Ventas: Comprobante de Liquidación con Comprobante Crédito Fiscal	141 +	0.00
19	Crédito por Internaciones	126 +	0.00	5	Débitos por Ventas: Comprobante de liquidación con Factura	142 +	0.00
20	Crédito por Importación de Servicios	127 +	0.00	3	Debito por Devolución, Rebajas, Desc., u otras Deduciones sobre Ventas	143 -	0.00
21	Crédito por Retención de IVA a No Domiciliados	128 +	0.00				
22	Crédito Compras Internas Gravadas	130 +	1,674.14				
23	Crédito por Devolución, Rebajas, Desc. u otras Deduciones sobre Compras	131 -	0.00				
24	Crédito IVA por Proporcionalidad Mensual (No Deducible del Débito)	132 -	0.00				
25	Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si resulta superior al efectivamente deducido)	133 +	0.00				
26	Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si resulta inferior al efectivamente deducido)	134 -	0.00				
27	SUMA DE CRÉDITOS: 145 = 1,674.14			2	SUMA DE DÉBITOS: 150 = 5,154.45		

El IVA es el Impuesto que pagan los Salvadoreños cuando te compran Bienes o Servicios.

DECLARA CORRECTAMENTE

D. DETERMINACION DEL IMPUESTO

28	Llevar a Renglón 155, Si la Suma de los Créditos es Mayor que la Suma de los Débitos			Llevar a Renglón 160, Si la Suma de los Débitos es Mayor que la Suma de los Créditos			
29	Remanente Crédito Proximo Periodo	155	0.00	6	Impuesto Determinado	160 +	3,480.31
30	Percepción Anticipado a Cuenta efectuada al Declarante			161 +	0.00	6	2% Efectuadas por Tarjetas de Crédito /Débi
31	Retención IVA efectuada al Declarante			162 +	290.00	7	
32	Percepción IVA efectuada al Declarante			163 +	50.00	9	
33	Excedente de Impuesto Periodo Anterior			164 +	0.00	0	
34	Impuesto IVA por Operaciones del Periodo según Declaración que Modifica			165 +	0.00	3	
35	Total Saldos a Favor del Contribuyente (Casilla 161+162+163+164+165)			166 -		6	340.00
36	Excedente de Impuesto para Próximo Periodo (Casilla 166 - 160, Si Resultado Positivo)			167 =	0.00	2	
37	Total Impuesto por Operaciones del Periodo (Casilla 160 - 166, Si Resultado Positivo)			168 =		2	3,140.31
38	Percepción IVA efectuada en el Periodo por el Declarante			169 +	0.00	5	①
39	Retención IVA a Terceros Domiciliados efectuadas por el Declarante			170 +	0.00	3	②
40	Percepción de Impto ( Emisores o Administradores Tarieta de Crédito/Débito )			171 +	0.00	7	③ Efectuadas durante el periodo por el Declarante.
41	Total Retenciones v/o Percepciones efectuadas por el Declarante			187 =	0.00	5	
42	Retenciones v/o Percepciones del Periodo según Declaración que Modifica			188 -	0.00	6	
43	Excedente por pago Indebido o en Exceso (solicitar por escrito)			189 =	0.00	7	(Casilla 188-187 Si Resultado Positivo)
44	Total Impuesto por Retenciones y Percepciones del Periodo (Casilla 187-188 Si Resultado Positivo)			190 =		4	0.00
45	Multa (Atenuada)	① Percepción 1%	0.00	② Retención	0.00	③ Percepción 2%	0.00
46	Intereses	192	0.00	193	0.00	194	0.00
47	TOTAL A PAGAR	Casilla 168+190+195+196		198 =		1	3,140.31

Percepción 1%	501	0.00	Retención	503	0.00	Percepción 2%	505	0.00	Impuesto	507	3,140.31	Intereses	
Multa	502	0.00	Multa	504	0.00	Multa	506	0.00	Multa	508	0.00	Multa	509

E. AREA DE RECEPCION DE DECLARACIONES

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriría en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los Artículos 249-A y 250-A del Código Penal.

Uso exclusivo Institución Receptora  
Fecha de Recepción

200 Dia Mes Año 4

Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

Firma y sello del Receptor Autorizado





**DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Declaración N° **107030344942**  
 Período **11-2007**  
 Secuencia **Original**  
 Dec. Modifica

I.V.A. v4.02 r2

Ministerio de Hacienda  
 Dirección General de  
 Impuestos Internos

NIT  
**0614-250698-102-7**

NRC  
**110500**

Razón o Denominación Social completa o Apellidos y Nombres  
**FERRO, SA DE C.V.**

Actividad Económica **VENTA DE ARTICULOS DE FERRETERIA, DE MATERIALES Y ACCESORIOS PARA LA C**

Telefono **2602040**

**ANEXO F RANGO TOTAL DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN EL PERIODO QUE DECLARA**

Tipo de Documentos	Del No.			Al No.		
Facturas	210	3001	0	250	3028	5
Comprobante de Credito	214	14249	2	254	14251	0

**ANEXO G DETALLE DE DOCUMENTOS ANULADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA**

Tipo de Documentos	No.

**ANEXO H DETALLE DE DOCUMENTOS EXTRAVIADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA**

Tipo de Documentos	No.

**ANEXO I DETALLE DE IMPRENTAS QUE HAN ELABORADO DOCUMENTOS LEGALES EN EL MES**

Nombre de Propietario, Razón Social o Denominación de Imprenta	Nombre Comercial de Imprenta	NIT	No. Autorización de Imprenta
261 MOORE DE CENTROAMERICA, S	382 MOORE	5 490 06140202620015	8 270 0026 3

*(The following table is a scan of the tax return details and is largely illegible due to low resolution and bleed-through from the reverse side of the page.)*





REPUBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

## DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO RENTA

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN  
DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$

NUMERO DE DECLARACION

10 **114030604764** 5

F14 v6

1	03	NIT	PERIODO TRIBUTARIO				Complete este Recuadro solo si su Declaracion es Modificada	07	Numero de declaracion que modifica								
		0614-250698-102-7	MES	AÑO													
			01	11	2007	7			5								
2 Apellido(s), Nombre(s) o Razon o Denominacion Social <b>FERRO, SA DE C.V.</b>																	
<b>INGRESOS BRUTOS</b>																	
Diesel y Gasolina Persona Natural 0.3%																	
P A G O A C U E N T A	3	Actividades Comerciales	202	0.00	5	210	+	9.00	3	22	+	25,649.60	3				
	4	Actividades de Servicios								26	+	0.00	8				
	5	Industria de la Construccion								28	+	0.00	6				
	6	Actividades Industriales								20	+	0.00	8				
	7	Actividades Agropecuarias								24	+	0.00	5				
	8	Otras Actividades No Sujetas a Retencion								30	+	0.00	7				
	9	Otros Ingresos								32	+	0.00	4				
	10	<b>TOTAL INGRESOS</b>								216	=	0.00	6	34	=	39,649.60	6
	11	Menos Rebajas y Devoluciones sobre Ventas								217	-	0.00	3	38	-	0.00	5
	12	Menos Ingresos Exentos y No Gravados												40	-	0.00	2
13	Ingresos Gravables Sujetos de Pago a Cuenta								219	=	0.00	0	42	=	39,649.60	8	
14	<b>Entero Computado de Pago a Cuenta</b> (Cas 220 = Cas 219x0.3%)(Cas 44 = Cas 42x1.5%)								220	=	0.00	9	44	=	594.74	3	
15	<b>TOTAL ENTERO COMPUTADO DE PAGO A CUENTA (CASILLA 220 + 44)</b>												45	=	594.74	6	
16	Excedente de Pago a Cuenta Periodo Anterior												46	-	0.00	1	
17	Excedente Declaracion Renta Ejercicio Anterior												48	-	0.00	7	
18	Entero Cancelado de Pago a Cuenta en Declaracion que Modifica ( Solo si es Declaracion Modificatoria )												50	-	0.00	3	
19	Excedente Aplicable a Pago Cuenta Proximo Periodo												54	=	0.00	2	
20	<b>Total a Pagar Entero Pago a Cuenta</b>												56	=	594.74	7	
<b>RETENCIONES</b>																	
<b>CONCEPTO DE ENTERO</b>																	
Numero de Sujetos																	
Monto Sujeto a Retencion																	
Impuesto Retenido																	
21	Servicios de Caracter Permanente		57	2	0	73		1,434.38	2	89	+	117.34	0				
22	Rentas Obtenidas en el Pais por Personas No Domiciliadas		58	0	6	74		0.00	4	90	+	0.00	7				
23	Rentas de Personas Juridicas Provenientes de Depositos de Dinero		59	0	5	75		0.00	5	91	+	0.00	6				
24	Rentas Provenientes de Intereses por Emision y Colocacion de Titulos		60	0	1	76		0.00	1	92	+	0.00	2				
25	Retenciones por Actividades Agropecuarias		61	0	2	77		0.00	0	93	+	0.00	9				
26	Retenciones por Juicios Ejecutivos		62	0	9	78		0.00	7	94	+	0.00	5				
27	Otras Retenciones		63	0	3	79		0.00	0	95	+	0.00	8				
28	Servicios sin Dependencia Laboral		64	1	8	80		1,500.00	5	96	+	150.00	2				
29	Retenciones Sobre Premios a Domiciliados		65	0	4	81		0.00	9	97	+	0.00	0				
30	Transferencia de Bienes Intangibles por Personas Domiciliadas		66	0	5	82		0.00	3	98	+	0.00	1				
31	Transferencia de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas		67	0	7	83		0.00	0	99	+	0.00	8				
32	Servicios Utilizados en el Pais por Actividades Originadas en el Exterior		68	0	3	84		0.00	3	100	+	0.00	5				
33	Pagos efectuados a Casa Matriz por Filiales o Sucursales		69	0	8	85		0.00	1	101	+	0.00	4				
34	Retenciones sobre Premios a No Domiciliados		70	0	2	86		0.00	5	102	+	0.00	7				
35	Costos y Gastos Incurridos Sujetos a Retencion y Entero		71	0	4	87		0.00	2	103	+	0.00	1				
36	Valores Garantizados Seguro Dotal u Otro Tipo de Seguro		72	0	6	88		0.00	4	104	+	0.00	2				
37	Entero Computado en Retencion									105	=	267.34	9				
38	Entero Pagado de Retenciones en Declaracion que Modifica ( Solo si es Declaracion Modificatoria )									106	-	0.00	2				
39	<b>Total Entero Retenciones ( Si el Resultado es Negativo Solicitar por Escrito Pago Indebido o en Exceso )</b>									108	=	267.34	4				
40	<b>TOTAL ENTERO DE PAGO A CUENTA Y RETENCIONES</b>									109	+	862.08	0				
41	Multa ( Atenuada ) → Pago a Cuenta ① 52 0.00 9 → Retenciones ② 107 0.00 3 → Total :									110	+	0.00	1				
42	<b>Total a Pagar</b>									112	=	862.08	8				

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaracion son expresion fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriría en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva, Sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los Articulos 250 y 250-A delCodigo Penal

Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

Firma y sello del Receptor Autorizado

Uso exclusivo Institucion Receptora  
Fecha de Recepcion  
200 Dia Mes Año 4

Fecha 23/02/2008 Version F14 v6.2 r2 Declaracion 114030604764 Periodo 11-2007 NIT 0614-250698-102-7

**DATOS EXCLUSIVOS PARA EFECTUAR PAGO EN DGT (Direccion General de Tesoreria)**

Pago a Cuenta 401 594.74 Multa 402 0.00 Retencion 403 267.34 Multa 404 0.00

		Sueldo	AFP 6.25% Laboral	Monto Sujeto a retención	Valor según límite de Tabla	Exceso	Porcentaje Según tabla	Aplicació de porcentaje	Valor Fijo establecido	Impuesto Retenido
ova	NIT 1004-010373-102-0	900.00	56.25	<b>843.75</b>	761.91	81.84	0.20	16.37	60.00	<b>76.37</b>
na	0614-151172-002-7	630.00	39.38	<b>590.63</b>	228.57	362.06	0.10	36.21	4.77	<b>40.98</b>
		<b>1,530.00</b>	<b>95.63</b>	<b>1,434.38</b>				<b>52.57</b>	<b>64.77</b>	<b>117.34</b>





República de El Salvador  
Ministerio de Hacienda  
Dirección General de Impuestos Internos

**RESUMEN DE INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN,  
PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA DE IVA**

F930 v2.01 r1

Informe No. 10 930020160885 '3

Identificación del Contribuyente que presenta el Informe (Agente o Sujeto) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA

NIT	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres
03 06142506981027 5	FERRO, SA DE C.V.

RESUMEN

Moneda DÓLARES

Periodo 01 11 - 2007 9  
Secuencia Original  
**ANEXO N°12**

Total de Documentos		3	
Montos Sujetos	88	34,000.00	2
Monto de la Retención Percepción o Anticipo a Cuenta	99	340.00	7

Nota: Este informe, que debe ser presentado a la Administración Tributaria, tiene un detalle implícito que sirve de respaldo al Contribuyente y que por motivos de espacio no se encuentra incluido en este resumen.

DETALLE

Moneda DÓLARES

	Total de Documentos	Montos Sujetos	Monto de la Retención Percepción o Anticipo a Cuenta
Comprobante de Crédito Fiscal	1	5,000.00	50.00
Documento Contable de Liquidación	0	0.00	0.00
Comprobante de Retención	2	29,000.00	290.00
Nota de Débito	0	0.00	0.00
Nota de Crédito	0	0.00	0.00

Fecha 23/02/2008 Versión F930 v2.01 r1 Informe No. 930020160885 Periodo 11-2007 NIT 06142506981027

Declaro bajo juramento que los datos consignados en éste Informe son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente y garantizo que se ha confeccionado el presente utilizando el aplicativo (software) entregado por la D.G.I.I., sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener.

Fecha de Recepción

Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

SELLO

FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO

El sello estampado en este formulario no debe considerarse como pago de impuesto.



REPÚBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS INTERNOS

**INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA DE IVA**

F930 V2.01 r1

NUMERO DE INFORME

10 930020160885 3

Pag: 1 de 1

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE  
EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA USS

**A - Identificación del Contribuyente que presenta el Informe (Agente o Sujeto) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA**

01 PERIODO TRIBUTARIO	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02 No. DE INFORME	7
MES 11	AÑO 2007			
NIT 03	06142506981027	04 Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres	FERRO, SA DE CV	

**B - Datos del(los) Contribuyente(s) Informado(s) (Agente(s) o Sujeto(s)) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA**

Apellidos y Nombre(s), Razón Social o Denominación según tarjeta NIT	NIT	Calidad en que Actúa	Modalidad	Código de Documento	Numero de Documento	Montos Sujetos	Monto de la retención, percepción o anticipo a	
VIDUC, SA DE C.V.	05 06140510420025	3	13 1 5 06 1 8 15 1 9 07 18250		0 17	5,000.00 4 11	50.00 5	
ALMACENES GOLDRRE, SA DE C.V.	05 06141507881062	3	13 1 5 06 3 8 15 3 9 07 0575		0 17	6,500.00 4 11	65.00 5	
ALMACENES VIDRI, SA DE C.V.	05 06140707590087	3	13 1 5 06 3 8 15 3 9 07 650		0 17	22,500.00 4 11	225.00 5	
<b>SUMAS TOTALES</b>						<b>88</b>	<b>34,000.00 2, 99</b>	<b>340.00 7</b>

**CODIFICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME**

<b>C - CALIDAD EN QUE ACTÚA</b> 1. Agente de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta IVA 2. Sujeto de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta IVA	<b>D - MODALIDAD</b> 1. Percepción 2. Anticipo a Cuenta 3. Retención	<b>E - CÓDIGO DE DOCUMENTOS</b> 1. Comprobante de Crédito Fiscal 2. Documento Contable de Liquidación 3. Comprobante de Retención 4. Nota de Débito 5. Nota de Crédito						
<p>Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente Informe son verídicos y de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriré en una sanción administrativa en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanción establecida en el Art. 241 Literal e) del Código Tributario.</p>								
Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado	SELO	Firma y selo de Receptor Autorizado						
USO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN RECEPTORA FECHA DE RECEPCIÓN		<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2007</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año			2007
Día	Mes	Año						
		2007						





### DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

También constituye Solicitud de Devolución para las Personas Naturales Asalaradas, con Rentas Diversas y Titulares de Empresas que no enteren Pago a Cuenta, con devolución hasta \$ 5,000.00

F-11-V-6

REPUBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

SEÑOR CONTRIBUYENTE, LA DECLARACION DEBE ELABORARSE  
EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$

NUMERO DE DECLARACION

10 111060227975 3

Ejercicio:	Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año	SEGUN TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA																							
Del:	01	01	2006	9	Al:	02	31	12	2006	7	NIT:	03	0	5	1	1	-	1	7	0	3	6	3	-	0	0	1	-	4	9

Primer Apellido/Razon Social	LERET		Segundo Apellido			Nombres	SAMUEL	
04 Calle/Avenida/Pasaje/Poligono/Block	AVENIDA LA CAPILLA		05 Numero	06 Apto./local		412		
07 Otros datos que complementen el domicilio	08 Colonia o Barrio		COLONIA SAN BENITO		09 e-mail:			
Departamento/Municipio	SAN SALVADOR / SAN SALVADOR		10 Telefono	2293200		11 Fax		
Actividad Economica	Primaria EMPLEADOS DEL SECTOR PRIVADO		12		13		14	
Secundaria							15	
Terciaria							16	
17	18		19		20		21	

<b>Rentas Gravadas del Ejercicio o Periodo</b>			
Sueldos, Salarios, Gratificaciones y Comisiones	+ 105	9,400.00	8
Profesiones, Artes y Oficios	+ 110	0.00	4
Por Actividades de Servicios	+ 115	0.00	5
Por Actividades Comerciales	+ 120	0.00	1
Por Actividades Industriales	+ 125	0.00	2
Por Actividades Agropecuarias	+ 130	0.00	9
Por Utilidades y Dividendos	+ 135	0.00	8
Por Servicios Realizados en el Exterior y Utilizados en El Salvador	+ 137	0.00	0
Otras Rentas Gravables	+ 140	0.00	7
<b>TOTAL RENTAS GRAVADAS</b>	<b>= 145</b>	<b>9,400.00</b>	<b>3</b>
<b>Costos, Gastos y Deduciones del Ejercicio o Periodo</b>			
Deducciones Personas Naturales (Reverso casilla No. 725)	+ 205	0.00	4
Costos y Gasto de Industria, Comercio, Agropecuaria, Servicios, Profesionales, Artes y Oficios. (Reverso casilla 628 + 650)	+ 210	0.00	1
Reserva Legal (Sobre Rentas Gravadas)	+ 215	0.00	8
<b>TOTAL COSTOS, GASTOS Y DEDUCCIONES</b>	<b>= 225</b>	<b>0.00</b>	<b>9</b>
Costos y Gastos No Deducibles (Artículo 29-A Ley de Impuesto Sobre la Renta)	+ 235	0.00	6
<b>RENTA NETA (Casilla 145 - Casilla 225 + Casilla 235) Si resultado es mayor o igual a cero</b>	<b>= 240</b>	<b>9,400.00</b>	<b>0</b>
<b>PERDIDA NETA (Casilla 145 - Casilla 225 + Casilla 235) Si resultado es menor que cero</b>	<b>= 242</b>	<b>0.00</b>	<b>2</b>
Renta Neta por Creditos o Financiamientos Otorgados en el Exterior (Reverso casilla No.873)	+ 245	0.00	2
Renta por Ganancia Neta de Capital (Casilla 128 de Formulario F-944)	+ 250	0.00	7
<b>TOTAL RENTA IMPONIBLE (Sumar Casillas 240 + 245 + 250)</b>	<b>= 255</b>	<b>9,400.00</b>	<b>3</b>
<b>IMPUESTO COMPUTADO DE LA RENTA ORDINARIA</b>	<b>+ 300</b>	<b>771.43</b>	<b>0</b>
<b>IMPUESTO DE GANANCIA NETA DE CAPITAL (Casilla 104 de Formulario F-944)</b>	<b>+ 305</b>	<b>0.00</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL IMPUESTO (Casilla 300 + Casilla 305)</b>	<b>= 310</b>	<b>771.43</b>	<b>1</b>
Impuesto Retenido (Reverso Casilla No. 830)	- 315	763.63	7
Pago a Cuenta	- 320	0.00	8
No. de Resolucion	322	7	Credito segun Resolucion
No. Declaracion Ejercicio Anterior	326	2	Credito Aplicable del Ejercicio Anterior
Liquidacion Anual del Impuesto Pagado en Declaración que Modifica	- 329	0.00	6
<b>IMPUESTO DETERMINADO ((Casilla 310 - Casilla 315+320+325+328+329), Si el Resultado es Negativo, Anotelo entre Parentesis)</b>	<b>= 330</b>	<b>7.80</b>	<b>4</b>
Multa (Atenuada segun Art. 261 Codigo Tributario)	+ 335	0.00	9
<b>LIQUIDACION ANUAL DEL IMPUESTO ((Casilla 330 + 335), Si el Resultado es Negativo, Anotelo entre Parentesis)</b>	<b>= 340</b>	<b>7.80</b>	<b>0</b>
Si la casilla 340 es positiva traslade a casilla 350 y si es negativo traslade a casilla 345			
<b>Total a Devolver :</b>	<b>345</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>
<b>Total a Pagar :</b>	<b>350</b>	<b>7.80</b>	<b>6</b>

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaracion son expresion fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriría en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los articulos 249-A y 250-A del Codigo Penal.

Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

Firma y Sello del Receptor Autorizado

Uso exclusivo DGII  
Fecha de Recepcion  
Dia Mes Año  
200 3

Fecha	27/02/2008	Version	F11 V6 r3	Declaracion	111060227975	Ejercicio	2006	NIT	05111703630014
-------	------------	---------	-----------	-------------	--------------	-----------	------	-----	----------------



ESTRUCTURA COSTO DE LO VENDIDO Y GASTOS INDUSTRIA				DEDUCCIONES PERSONAS NATURALES			
Inventario Inicial de Materia Prima	+ 405	0.00	7	Medicos (Conforme a Documentacion)	+ 711	0.00	0
Compra Materia Prima	+ 410	0.00	3	Colegiaturas (Conforme a Documentacion)	+ 712	0.00	9
Inventario Final de Materia Prima	- 415	0.00	4	ISSS (Salud)	+ 713	0.00	7
Costo de Materia Prima Utilizada	= 420	0.00	0	Bienestar Magisterial	+ 714	0.00	5
Mano de Obra	+ 425	0.00	1	Donación máxima legalmente permitida (Según Documentación)	+ 715	0.00	3
Costos Indirectos de Fabricacion	+ 430	0.00	8	IPSFA	+ 716	0.00	1
Inventario Inicial, Producto en Proceso	+ 435	0.00	9	AFP Cuota Voluntaria	+ 717	0.00	0
Inventario Final de Producto en Proceso	- 440	0.00	5	Depreciacion de Vehiculo (No Aplica a Asalariados)	+ 718	0.00	5
Costo de Produccion	= 442	0.00	6	Combustible (No Aplica a Asalariados)	+ 719	0.00	8
Inventario Inicial de Producto Terminado	+ 444	0.00	2	Cuota Sindical o Gremial (Conforme a Documentacion)	+ 720	0.00	6
Inventario Final de Producto Terminado	- 445	0.00	3	Deducción Fija (Exclusivo Salarios Menores o iguales a \$5.714.29)	+ 722	0.00	3
Costo de lo Vendido	= 450	0.00	0	TOTAL	= 725	0.00	0
Gastos de Venta Sin Donacion	+ 525	0.00	8	Nota: Para los Contribuyentes no obligados a llevar Contabilidad Formal, al llenar las casillas del 711 al 725, del 730 al 750, del 405 al 627, del 840 al 865, del 870 al 873 con los datos respectivos, están dando cumplimiento a la obligación de presentar el Estado de Ingresos y Gastos y del Balance General según Art. 91 Inc. 2° del Código Tributario.			
Gastos de Administracion Sin Donacion	+ 530	0.00	4				
Gastos Financieros Sin Donacion	+ 535	0.00	6				
Total Gastos de Operacion	= 540	0.00	1				
TOTAL COSTO DE LO VENDIDO Y GASTOS DE OPERACION (CASILLAS 450 + 540)	= 545	0.00	9				

Costos y Gastos del Ejercicio o Periodo	Comercio			Agropecuaria			Servicios, Profesiones, Artes y Oficios		
Inventario Inicial	+ 601	0.00	7	610	0.00	6	619	0.00	0
Costo Articulos Producidos / Comprados	+ 602	0.00	5	611	0.00	4	620	0.00	3
Inventario Final	- 603	0.00	3	612	0.00	2	621	0.00	1
Costo de Venta	= 604	0.00	1	613	0.00	0	622	0.00	0
Gastos de Venta Sin Donacion	+ 605	0.00	0	614	0.00	9	623	0.00	8
Gastos de Administracion Sin Donacion	+ 606	0.00	8	615	0.00	7	624	0.00	6
Gastos Financieros Sin Donacion	+ 607	0.00	6	616	0.00	5	625	0.00	4
Gastos de Operacion	= 608	0.00	4	617	0.00	3	626	0.00	2
Total Costo Venta Mas Gastos de Operacion	= 609	0.00	2	618	0.00	1	627	0.00	0
Total Costos y Gastos de Industria, Comercio, Agropecuaria, Servicios, Profesiones, Artes y Oficios (Casillas 545+609+618+627)									
Donación Máxima legalmente permitida ( Aplica solo personas juridicas ) :									
							628	0.00	3
							650	0	7

BALANCE GENERAL NO OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD FORMAL AL	800	DIA	MES	AÑO	5	OPERACIONES POR RENTAS NO GRAVADAS O INGRESOS QUE SON EXCLUIDOS O QUE NO CONSTITUYEN RENTA DEL EJERCICIO O PERIODO DE IMPOSICION			
Efectivo	+ 840			0.00	3	Rentas No Gravadas o Exentas	+ 730	0.00	8
Bancos	+ 841			0.00	9	Ingresos Excluidos o que No Constituyen Renta	+ 732	0.00	6
Cuentas Por Cobrar	+ 842			0.00	5	Rentas No Gravadas AFP (Cuota Legal), ISSS e INPEP	+ 734	0.00	4
Inventarios	+ 843			0.00	0	Utilidades y Dividendos	+ 736	0.00	2
Inversiones	+ 844			0.00	2	Indemnizaciones No Gravadas	+ 738	0.00	0
Bienes Muebles	+ 845			0.00	7	Costos y Gastos por Rentas No Gravadas o Exentas	- 740	0.00	9
Bienes Inmuebles	+ 846			0.00	1	Costos y Gastos por Ingresos Excluidos o que No Constituyen Renta	- 742	0.00	2
Otros Activos	+ 847			0.00	6	Reserva Legal no Gravadas o Excluidos o que No Constituyen Renta	- 744	0.00	3
TOTAL DEL ACTIVO	= 849			0.00	3	Ganancia de Capital Neta No Gravada (Casilla 148 F-944)	+ 746	0.00	7
Cuentas por Pagar	+ 850			0.00	5	TOTAL UTILIDADES DEL EJERCICIO O PERIODO DE IMPOSICION	= 750	0.00	1
Prestamos por Pagar	+ 851			0.00	9	OPERACIONES POR CREDITOS O FINANCIAMIENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR			
Otros Pasivos	+ 855			0.00	3	Rentas Obtenidas en el Exterior	+ 870	0.00	6
TOTAL PASIVO	= 860			0.00	6	Costos y Gastos por Rentas Realizadas en el Exterior	- 871	0.00	4
Capital o Patrimonio	+ 862			0.00	2	Reserva Legal por Rentas Realizadas en el Exterior	- 872	0.00	2
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	= 865			0.00	0	TOTAL	= 873	0.00	0

SUELDOS, SALARIOS, INDEMNIZACIONES, BONIFICACIONES GRAVADAS, JUICIOS EJECUTIVOS Y OTROS IMPUESTOS RETENIDOS																						
Nombre de la Empresa o Entidad que Retuvo	805	2	810	NIT										9	815	0	825	7				
	Codigo																Ingresos Gravados	Impuesto Retenido				
SOCIEDAD TECNESIS, SA DE C.V.	01	0	6	1	4	-	1	1	1	1	0	2	-	1	0	1	-	0	9,400.00	763.63		
																			0.00	0.00		
																			0.00	0.00		
																			0.00	0.00		
Totales																	820	9,400.00	6	830	763.63	3

En Casilla No. 820 Totalizar los Ingresos Gravados; y en casilla No.830 Totalizar el Impuesto Retenido el cual deberá trasladar a la casilla 315.

NOTA: Si el espacio es insuficiente, agregue anexo manteniendo la estructura de este recuadro. Debera agregar el Código de Ingreso sobre el cual efectuo la Retencion, Consultar Guia

DETALLE DE DONACIONES																
Nombre de la Institucion	NIT										VALOR DE LA DONACION					
	905											9	910	0.00	5	
	905												9	910	0.00	5
	905												9	910	0.00	5
	905												9	910	0.00	5
TOTAL	917														0.00	1

NOTA: Si el espacio es insuficiente, agregue anexo manteniendo la estructura de este recuadro

SI TIENE DEVOLUCION:

Y desea se le devolva la devolucion en Cuenta de Ahorro o Cuenta Corriente del contribuyente Complete la Informacion que se solicita a continuacion:

NOMBRE DE BANCO	No. Cuenta		Tipo de Cuenta	
	920		2	925
				930
				935
				940
				945
				950
				955
				960
				965
				970
				975
				980
				985
				990
				995
				1000
				1005
				1010
				1015
				1020
				1025
				1030
				1035
				1040
				1045
				1050
				1055
				1060
				1065
				1070
				1075
				1080
				1085
				1090
				1095
				1100
				1105
				1110
				1115
				1120
				1125
				1130
				1135
				1140
				1145
				1150
				1155
				1160
				1165
				1170
				1175
				1180
				1185
				1190
				1195
				1200
				1205
				1210
				1215
				1220
				1225
				1230
				1235
				1240
				1245
				1250
				1255
				1260
				1265
				1270
				1275
				1280
				1285
				1290
				1295
				1300
				1305
				1310
				1315
				1320
				1325
				1330
				1335
				1340
				1345
				1350
				1355
				1360
				1365
				1370
				1375
				1380
				1385
				1390
				1395
				1400
				1405
				1410
				1415
				1420
				1425
				1430
				1435
				1440
				1445
				1450
				1455
				1460
				1465
				1470
				1475
				1480
				1485
				1490
				1495
				1500
				1505
				1510
				1515
				1520
				1525
				1530
				1535
				1540
				1545
				1550
				1555
				1560
				1565
				1570
				1575
				1580
				1585
				1590
				1595
				1600
				1605
				1610
				1615
				1620
				1625
				1630
				1635
				1640
				1645
				1650
				1655
				1660
				1665
				1670
				1675
				1680
				1685
				1690
				1695
				1700
				1705
				1710
	</			

## CASO PRACTICO PARA DECLARACION DE RENTA DE PERSONA NATURAL

El señor Samuel Leret durante el año 2006 fue asalariado de la sociedad Tecnesis, S.A. de C.V devengando un salario de \$800.00 mensuales al cual le fueron aplicadas las deducciones y retenciones de ley el cual fue cancelado mediante deposito en cuenta de ahorro y considerando que tenia tres años de trabajo le pagaron el aguinaldo en la fecha y por el monto que estipula el código de trabajo .El banco "S" le informo que durante el año le fueron cancelados \$ 485.00 en concepto de intereses por deposito a plazo fijo. Durante el año pago \$575.00 y \$ 450.00 en concepto de gastos médicos y educativos respectivamente a favor de sus hijos menores de edad, su cónyuge y su empleada.

Determinar:

- Monto mensual y anual AFP confía (6.25 %)
- Monto mensual y anual cotización de ISSS salud
- Aguinaldo por tres años
- Monto de las retenciones de renta mensual y anual.
- El monto de los costos y gastos deducibles
- Renta bruta obtenida y la renta neta
- El impuesto computado
- El impuesto a pagar o la devolución correspondiente
- Llenar casillas en formulario de renta F-11

DESARROLLO:

- Cálculo de la AFP mensual y anual  
Sueldo mensual  $\$800.00 \times 6.25\% = \$50.00 \times 12 \text{ meses} = \$600.00$
- Cálculo de cotizaciones mensual y anual de ISSS:  
El cálculo es el 3% sobre el limite que es de  $\$685.71 \times 3\% = \$20.57 \times 12 \text{ meses} = \$246.84$
- Calculo de aguinaldos por 3 años de servicios sobre un sueldo de \$800.00

El aguinaldo correspondiente al año 2006 = al salario de 15 días ( \$400.00)  
ya que el Sr., Leret tiene 3 años exactos de laborar en esa empresa.

d) Monto de las retenciones de renta mensual y anual.

Monto de retención mensual (+) valor fijo establecido en LIS(+)		
Sueldo mensual	\$800.00	valor fijo establecido en LIS(+)
(-) Retención AFP	<u>50.00</u>	valor fijo establecido en LIS(+)
Monto sujeto a retención	750.00	
(-) Base de \$228.57	521.43	
10% sobre el exceso	52.14	
(+) valor fijo establecido en LISR	<u>4.77</u>	
Retención de ISR mensual	<u>\$56.91</u>	

Para el mes de diciembre la reatención varía por la incorporación del aguinaldo en el sueldo mensual :

Sueldo mensual	800.00
(-) Retención AFP	<u>50.00</u>

Monto sujeto a retención		750.00
(+) Aguinaldo		<u>400.00</u>
Total sujeto a retención	1,150.00	
(-) Base de \$761.91	388.09	
20% sobre el exceso	77.62	
(+) valor fijo establecido en LIS	<u>60.00</u>	
Retención de ISR de diciembre		<u>137.62</u>

Total de retención ISR anual

Retención de enero a noviembre \$56.91X11=	626.01
Retención mes de diciembre	<u>137.62</u>
Total de retención ISR año 2006	763.63

e) Monto de los costos y gastos deducibles

Según art. 33 Lit. a) inciso 1 y 2 y lit b) LISR

Gastos médicos	\$571.43
Colegiaturas	450.00
Colización ISSS	<u>246.84</u>
Total deducciones	1,268.27

f) Renta bruta obtenida y la renta neta

Renta bruta :

\$800.00X11meses		\$8,800.00
Mes de diciembre	<u>1,200.00</u>	
Total renta bruta obtenida		10,000.00

Renta neta: Total renta obtenida año 2006 \$10,000.00

(-) Renta no gravables	<u>600.00</u>
Total renta gravable del Ejercicio	9,400.00
(-) Deducciones s/ art. 33	<u>1,268.27</u>
Total renta neta año 2006	8,131.73

g) Computo del impuesto según tabla para personas naturales Art. 37 LISR

Renta neta año 2006	\$8,131.73
(-) base de \$2,514.29	<u>5,617.44</u>
10% s/ exceso de 2,514.29	561.74
(+) valor fijo establecido en LIS	<u>57.14</u>
Total de impuesto computado	618.88

h) Determinación del impuesto

Impuesto computado de renta	\$ 618.88
(-) Impuesto retenido	<u>763.63</u>
Total a devolver	144.75

i) Llenar casillas en formulario de renta F-11



# ANEXO N°14



## FORMULARIO INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCION DE AUDITOR PARA EMITIR DICTAMEN E INFORME FISCAL

F-456

Ejercicio o Período a dictaminar: del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2006

**A. TIPO DE TRAMITE (MARQUE CON UNA "X")**

NOMBRAMIENTO  SUSTITUCION  RENUNCIA

**B. TIPO DE DICTAMEN A EMITIR (MARQUE CON UNA "X")**

GENERAL  DISOLUCION Y LIQUIDACION  FUSION  TRANSFORMACION

**C. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE QUE NOMBRA AUDITOR**

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA: 0614-250698-102-7 NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE: 11050-0 CONTRIBUYENTE NO DOMICILIADO ( ) SI ( ) NO

PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: FERRO, S.A DE C.V. SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA:  NOMBRES:

CALLE/AVENIDA: 35 Calle Oriente NUMERO: 123 APTO./LOCAL:

COMPLEMENTO: Pasaje Cañas. COLONIA / BARRIO: Col. la Rabida

DEPARTAMENTO: San Salvador MUNICIPIO: San Salvador TELEFONO: 2260-2040 FAX Y/O CORREO ELECTRONICO (E-MAIL): 2260-2040

FECHA DE CONTRATO DE SERVICIOS (anexar fotocopia certificada por notario de contrato): 18-05-06 FECHA DE ACEPTACION DE CARTA OFERTA DE SERVICIOS (anexar fotocopia certificada por notario de carta oferta): 21-05-06 NUMERO DE ACTA DE NOMBRAMIENTO O ACUERDO DE FUSION, TRANSFORMACION Y DISOLUCION (anexar fotocopia, certificada por notario de acta):  FECHA DE ACTA: 27 FECHA DE RENUNCIA:

**D. IDENTIFICACION DEL AUDITOR NOMBRADO**

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA: 0821-031152-001-0 NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE: 97917-3 NUMERO REGISTRO CONSEJO DE VIGILANCIA: 887

PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: Grandes y Asociados, S.A de C.V. SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA:  NOMBRES:

CALLE/AVENIDA: 21 Av. Norte NUMERO: 1734 APTO./LOCAL:

COMPLEMENTO: Edificio Erika COLONIA / BARRIO: Col. Layco

DEPARTAMENTO: San Salvador MUNICIPIO: San Salvador TELEFONO: 2225-9799 FAX Y/O CORREO ELECTRONICO (E-MAIL):

**E. IDENTIFICACION DEL AUDITOR RENUNCIANTE O DESTITUIDO (LLENAR SOLO SI EXISTE RENUNCIA O DESTITUCION)**

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA:  NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE:  NUMERO REGISTRO CONSEJO DE VIGILANCIA:

PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:  SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA:  NOMBRES:

**EXPLICACION O MOTIVOS QUE ORIGINARON LA RENUNCIA O DESTITUCION**

FECHA DE RECEPCION			ESPACIO RESERVADO DCII UNIDAD RECEPTORA CODIGO	CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE PERSONA JURIDICA QUE NOMBRA AUDITOR NOMBRES: <u>Aldo Fabricio Amaya</u> APELLIDOS: <u>Amaya</u> NIT: <u>1304-081167-101-1</u> FIRMA: <u></u>	AUDITOR NOMBRADO O REPRESENTANTE LEGAL DE FIRMA AUDITORA NOMBRES: <u></u> APELLIDOS: <u></u> NIT: <u>0821-031152-001-0</u> FIRMA: <u></u> SELLO AUDITOR O PERSONA JURIDICA NOMBRADA: <u></u>
DIA	MES	ANO			

FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO

ORIGINAL DCII  
 DUPLICADO CONTRIBUYENTE  
 TRIPPLICADO AUDITOR NOMBRADO SUSTITUIDO

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACION DEL FORMULARIO INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCIONES DE AUDITOR

Estas instrucciones tienen por objeto facilitar el nombramiento de auditor a los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente, según lo establece el artículo 131 del Código Tributario, el que deberá realizarse por medio de formulario diseñado especialmente para ello, dicho formulario será utilizado tanto por personas jurídicas como por personas naturales.

INDICACIONES GENERALES

OFICINAS RECEPTORAS

1. En San Salvador, en la Unidad de Asuntos Internos ubicada en la Torre 3, nivel 7, ala "A"; y Sección de Asesoría e Información (Recepción de correspondencia) ubicada en la Torre 3, planta baja, ala "C" del Condominio las Tres Torres, Avenida Avarado y Diagonal Centroamérica.
2. En el interior del país: En las Secciones de Asistencia Tributaria de las Oficinas Regionales de Oriente y Occidente, situadas respectivamente en: 6ª. Av. Nte, entre Calle Sramá y 2ª. Calle Ote. Departamento de San Miguel y en Carretera salida a Metapán Km. 67 conguo Cto. Penal de Apanteos, Departamento de Santa Ana.
3. En las Áreas de Asistencia Tributaria de las Subdirecciones de Grandes y Medianos Contribuyentes, ubicadas respectivamente en: Urbanización Industrial San Pablo, Calle L-1 N° 15, Soyapango y 13 Calle Pte. No. 207 y 3ª. Av. Nte., Centro de Gobierno, San Salvador.

INDICACIONES ESPECIFICAS

Este formulario está conformado por cinco Secciones: Sección A, Sección B, Sección C, Sección D y Sección E

SECCION "A"

TIPO DE TRAMITE

En esta sección se marcará con un "x" el tipo de trámite que se va a realizar, ya sea nombramiento, renuncia o sustitución de auditor.

SECCION "B"

TIPO DE DICTAMEN A EMITIR

En esta sección se marcará con un "x" el tipo de dictamen a emitir, ya sea general, liquidación, fusión o transformación.

SECCION "C"

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE QUE NOMBRA AUDITOR

En esta sección se identificará al contribuyente obligado a dictaminarse que está realizando el nombramiento de auditor, sea éste persona natural o jurídica, anotando los datos siguientes: NIT, NRC, nombre completo del contribuyente. Además se identificará el lugar para oír notificaciones indicando exactamente la calle o avenida, número de la oficina, apartamento o local, cualquier dato adicional que complemente la dirección, colonia, barrio, ciudad, municipio, departamento, así como el número de teléfono, fax y correo electrónico si existiere.

También se indicará la fecha del contrato escrito de los servicios de auditoría fiscal que prestará el profesional (personas naturales), fecha en que fue aceptada la carta oferta de servicios (personas naturales), número y fecha de acta de junta general de accionistas, en que fue nombrado el auditor (solamente para personas jurídicas), fecha de destitución o renuncia si ese fuera el caso.

Según lo establecido en el artículo 131 inciso sexto del Código Tributario, cuando el sujeto a dictaminarse sea una persona jurídica, deberá adjuntarse al formulario como prueba del nombramiento del auditor fiscal, fotocopia certificada por notario del acta de junta general de accionistas, socios o asociados, o de consejo directivo, según sea el caso.

En el caso de personas naturales, sucursales extranjeras, fideicomisos y sucesiones el documento que deberá agregarse para ese mismo efecto es el que compruebe el nombramiento (fotocopia certificada por notario de la carta oferta de servicios o copia certificada por notario de contrato). En el caso de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas para efectos tributarios, bastará con la comunicación dirigida a la Administración Tributaria en la que se informe el nombramiento del auditor fiscal.

El nombramiento de auditor fiscal deberá ser informado por el contribuyente, representante legal o apoderado, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes de haberse nombrado, el cual deberá ser firmado por el contribuyente y auditor nombrado, este último deberá estampar también su sello, en el cual conste el número de inscripción del Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.

SECCION "D"

IDENTIFICACION DEL AUDITOR NOMBRADO O SUSTITUIDO

En esta sección se identificará al auditor que se está nombrando o sustituyendo anotando los datos siguientes: NIT, NRC, Número de registro del Consejo de Vigilancia, nombre completo del auditor, ya sea persona natural o jurídica, dirección que establezca para oír notificaciones indicando exactamente, calle o avenida, número de casa, apartamento o local, cualquier dato que complemente la dirección, colonia o barrio, departamento, municipio, número de teléfono, fax y correo electrónico si existiere.

Cuando el auditor se sustituya como efecto de renuncia del auditor nombrado originalmente, el contribuyente está obligado a nombrar nuevo auditor fiscal dentro de diez días hábiles siguientes de suscitada la renuncia, debiendo informar dicho nombramiento a la Administración Tributaria dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al nombramiento del nuevo auditor, mediante formulario que deberá ser firmado por el contribuyente y auditor sustituido.

SECCION "E"

IDENTIFICACION DEL AUDITOR RENUNCIANTE O DESTITUIDO

En esta sección se identificará al auditor que está renunciando o al auditor que es destituido, anotando los datos siguientes: NIT, NRC, Número de registro del Consejo de Vigilancia, nombre completo del auditor, ya sea persona natural o jurídica, explicación de los motivos que originan la renuncia o destitución.

En el caso de la renuncia el formulario deberá ser firmado únicamente por el contribuyente, Representante Legal o Apoderado de persona jurídica que informa de la renuncia.

Cuando en el mismo formulario se informe la renuncia y se nombre al nuevo auditor fiscal, el formulario debe ser firmado por el contribuyente, Representante Legal o Apoderado de la persona jurídica que nombra y el nuevo auditor nombrado.

# ANEXO N° 15

## GLOSARIO

### **CONTRIBUYENTES.**

Las personas respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.

### **RESPONSABLES.**

Quienes sin tener el carácter, de contribuyente deben por disposición expresa de la ley, cumplir con las atribuciones señalados a estos. Esto significa que para que pueda existir un responsable, también tiene que haber un contribuyente que es el titular de las obligaciones, que aquel debe cumplir por cuenta de este y por disposición expresa de la ley.

### **SUJETO**

Titular de un derecho u obligación.

### **SUJETO ACTIVO**

Es el acreedor de la obligación tributaria, generalmente el Estado en sus diversas manifestaciones.

### **SUJETO PASIVO**

La persona obligada al cumplimiento de las obligaciones tributarias, sea en calidad de contribuyentes o responsable.

### **DICTAMEN FISCAL.**

Documento en el que consta la opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente, emitida por un licenciado en contaduría pública contador público certificado, en pleno uso de sus facultades profesionales de conformidad a la ley reguladora del ejercicio de la contaduría (Art. 129 CT.).

### **INFORME FISCAL.**

Es el documento que contendrá un detalle del trabajo realizado por el auditor y los resultados obtenidos, lo cual constituye un fundamento de lo expresado en el dictamen fiscal.

### **AGENTE DE RETENCION.**

Todo sujeto obligado a retener una parte de la renta que pague o acredite a otro sujeto así como también aquellos que designe como tales la DGII.

