

ANEXOS

ANEXO A

OFICIO PARA EL CONSEJO DE FOMENTO

Mérida, 08 de Septiembre de 2008

Ciudadano:
Lic. Germán Rodríguez
Director del Consejo de Fomento
Su Despacho.

Con el propósito de realizar tesis de grado titulada “Análisis del cumplimiento de los Deberes Formales en materia del ISLR e IVA de las Empresas Rentales de la ULA”, para optar al título de Especialización en Ciencias Contables. Área: Rentas Internos. Mención: Tributos; acudo a usted para solicitar autorización de acceder a la documentación contable del ejercicio económico 2007 de la empresa rental Transmisiones Universitaria en FM 107.7, ente sujeto al estudio de la investigación.

La razón de dicha solicitud, obedece a revisar y verificar la documentación necesaria, y así poder dar respuesta al instrumento de recolección de datos a aplicar (lista de cotejo), referente al caso en estudio, y obtener las respuestas a los objetivos planteados.

La información suministrada será de gran utilidad para el logro de la investigación, por lo cual se garantiza la más elevada confidencialidad.

Además de cumplir con un propósito personal, esta investigación busca contribuir con la Dirección de Fomento y el Sector Productivo Universitario, con el sentido de mejorar la gestión tributaria de las empresas que la integran.

Quedo de usted, agradeciéndole de antemano la colaboración que pueda prestar y esperando una respuesta favorable y oportuna.

Atentamente.

Lic. Mercedes Peña Dugarte
Participante a la Especialidad en Ciencias Contables FACES-ULA

Prof.^a Maria de Fátima León de Alvarez
Tutora

ANEXO B

**OFICIO DEL CONSEJO DE FOMENTO PARA
TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7**



DIRFOM0414/08

Septiembre 24, 2008

Señores:

TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7

Presentes

Reciba un cordial saludo en la ocasión de presentarle a la **Lic. Mercedes Peña Dugarte**, estudiante de la Especialización en Ciencias Contables, quien para la consecución de su título está llevando a cabo la tesis: **“Análisis del cumplimiento de los Deberes Formales en materia del ISLR e IVA de las empresas rentales de la ULA”**, para lo cual la Dirección de Fomento ha seleccionado a la empresa rental Transmisiones Universitarias FM 107.7 como sujeto de estudio de la investigación. Este trabajo proveerá de un valioso aporte a la gestión tributaria de la empresa que usted dirige y al sector empresarial universitario.

El desarrollo del estudio se basará en la revisión y verificación de la documentación contable del año 2007, por lo cual se agradece altamente la atención, el apoyo y suministro de la información que la investigadora requiere para cumplir con la lista de cotejo propuesta.

Asimismo, en una primera etapa se requiere del suministro de información específica para el cálculo de muestras y otros aspectos generales y, posteriormente, se continuará con revisiones de documentación contable en las instalaciones de la emisora.

De acuerdo a lo planteado, la información requerida en la primera etapa se detalla a continuación:

- ♦ Número de compras realizadas en cada mes del año 2007, especificando las importaciones.
- ♦ Número de facturas de ventas utilizadas en cada mes del año 2007, especificando las exportaciones.
- ♦ Reportes mensuales de los movimientos de las cuentas sujetas a retención y las políticas de pago por los siguientes conceptos:

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| .- Sueldos y Salarios (Nominas) | .- Alquiler de Bienes Inmuebles |
| .- Honorarios Profesionales | .- Alquiler de bienes Muebles |
| .- Valuaciones y Servicios | .- Transporte |
| .- Publicidad | .- Otras |



♦ Datos de la Empresa

- .- N° de RIF
- .- Capital Social
- .- Número de Socios
- .- Organigrama
- .- Actividades generadoras de ingresos en la forma más detallada posible
- .- Misión
- .- Visión
- .- Funciones Básicas
- .- Funciones Específicas

Esta información debe ser consignada a la investigadora en un lapso no mayor a dos semanas.

Es pertinente resaltar nuevamente, que la información suministrada, además de ser de gran utilidad para el logro de los objetivos de la investigación y cumplir con un propósito personal, busca contribuir con la Dirección de Fomento y el Sector Productivo Universitario, en el sentido de mejorar la gestión tributaria de las empresas que le integran. Adicionalmente se quiere dejar claro, que la misma será tratada con la más elevada confidencialidad.

Reiterando nuestro agradecimiento, se despide de ustedes,

Atentamente,

Prof. Germán Rodríguez B.
Director

ANEXO C

OFICIO PARA LOS VALIDADORES

Mérida, 24 de Septiembre de 2008

Ciudadano:
Prof.
Presente.

Acudo ante usted para solicitar su valiosa colaboración como experto en el área de _____, para validar el instrumento de recolección de datos (lista de cotejo), ha ser aplicado en el trabajo de investigación titulado: “Análisis del cumplimiento de los Deberes Formales en materia del ISLR e IVA de las Empresas Rentales de la ULA”. Caso de Estudio: Transmisiones Universitarias, en FM 107.7 - Año 2007. Un estudio evaluativo del cumplimiento de los deberes formales en materia tributaria ISLR e IVA, el cual es presentado para optar al título de Especialista en Ciencias Contables. Área: Rentas Internas. Mención: tributos.

Anexo, se encuentra el detalle del Objetivo General de la Investigación, los Objetivos Específicos y el Cuadro de Operalización de las Variables, considerado para el diseño la lista de cotejo a ser aplicado a la empresa rental seleccionada de la ULA, antes mencionada.

Igualmente, se anexa como instrumento 3 Listas de Cotejo para obtener los datos y el procedimiento para su des para el desarrollo:

- Lista de Cotejo 1: De los registros ante la Administración Tributaria. De la obligación de llevar Libros, Registros Contables y especiales del ISLR e IVA. De la administración Tributara. De la Empresa.
- Lista de Cotejo 2: De las Retenciones según Decreto 1808 del ISLR. De la obligación de llevar Libro Especial de Registro de Control Fiscal del Ajuste por Inflación en materia del ISLR. De la Declaración y Pago del ISLR.
- Lista de Cotejo 3: Contribuyente Ordinario. De la obligación de llevar los Libros especiales en materia del IVA, Los Libros de Compras y Ventas cumplen con los requisitos de registro cronológico y sin atraso. Del Resumen de los Libros de Compras y Ventas del IVA. De las Facturas, Comprobantes o Documentos equivalentes de contribuyentes Ordinarios y Formales en materia del IVA. De la Declaración y pago del IVA.

En cuanto a la apreciación de la estructuración de la lista de cotejo referente a los objetivos de la investigación, se hará en el cuadro de validación de acuerdo a la siguiente escala evaluativa:

▪

- Óptima: Si en su opinión los ítems son plenamente satisfactorios con relación a los objetivos planteados.
- Buena: Si en su opinión los ítems son satisfactorios con relación a los objetivos planteados.
- Regular: Si en su opinión los ítems no satisfacen del todo los objetivos planteados.
- Rechazable: Si en su opinión los ítems no tienen nada que ver con los objetivos planteados.

Además, de ser necesario, colocar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes.

Los aspectos a tomar en cuenta son: Claridad, pertinencia, construcción y precisión de las preguntas, relevancia del contenido y factibilidad de la aplicación.

Quedando agradecida con anticipación, atentamente:

Lic. Mercedes Peña Dugarte
Participante a la Especialidad en Ciencias Contables. FACES-ULA

Prof^a. María de Fátima León de Álvarez
Tutora

Objetivos del Problema

Objetivo General

Análisis del cumplimiento de los deberes formales en materia del ISLR e IVA de las empresas rentales de la Universidad de Los Andes. Caso de estudio: Transmisiones Universitarias en FM 107.7 Año: 2007.

Objetivos Específicos

1. Describir las características de la empresa rental Transmisiones Universitarias FM 107.7 Año. 2007.
2. Identificar la normativa tributaria en cuanto a los deberes formales del ISLR e IVA,
3. Determinar el cumplimiento de los deberes formales en materia del ISLR de la empresa rental Transmisiones Universitarias FM 107.7. Año. 2007
4. Determinar el cumplimiento de los deberes formales en materia de IVA de la empresa rental Transmisiones Universitarias FM 107.7. Año. 2007

Cuadro 1

Operalización de las Variables a considerar para el diseño y aplicación de las Listas de Cotejo a aplicar a la empresa rental, Transmisiones Universitarias en FM 107.7 (a los documentos contables).

OBJETIVOS ESPECIFICOS	VARIABLES	INDICADORES Y/O PARAMETROS
1. DESCRIBIR LAS CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	PERSONALIDAD JURIDICA. CAPITAL SOCIAL OBJETO PRINCIPAL OBJETIVOS ESPECIFICOS MISION Y VISION SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTO CONSTITUTIVO MANUAL DE ORGANIZACION
2. IDENTIFICAR LA NORMATIVA TRIBUTARIA EN CUANTO A LOS DEBERES FORMALES DEL ISLR E IVA	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES NORMATIVA TRIBUTARIA	CNRBV: Arts. 21-115-131-133-316-317 COT: Arts.1-2-3-13-18-19-22-27-35-36-80-94-99-100-101-102-103-104-105-107-109-110-111-112-113-145-146, Nº 1y2 CC: Arts. 1-17-32-33-44 LEY DE UNIVERSIDADES: Arts. 1-2-3-5-7-9-12-131, Nº 2 LOAFSP: TITULOS I-V. Art. 7, Nº 2 LISLR: REGLAMENTO - DECRETO 1808 DE RETENCIONES LIVA: REGLAMENTO - RESOLUCION 320 DEL REGIMEN DE FACTURACION CONTRIBUYENTES FORMALES Y ORDINARIOS
3. DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL ISLR DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	DEBERES FORMALES	CONOCIMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA REGISTRO ANTE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA COMPROBANTES - LIBROS REGISTROS CONTABLES Y ESPECIALES DECLARACIÓN: ESTIMADA Y DEFINITIVA
4. DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL IVA DE LAS EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	DEBERES FORMALES	CONOCIMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA REGISTRO ANTE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA COMPROBANTES - LIBROS REGISTROS CONTABLES Y ESPECIALES DECLARACIÓN

ANEXO C.1

FORMATO PARA MEDIR LA VALIDACIÓN

**VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS:
GUIA DE ENTREVISTA**

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	ITEM	(1) OPTIMA	(2) BUENA	(3) REGULAR	(4) RECHAZABLE
1. ENUNCIAR LAS BASES LEGALES Y NORMATIVA TRIBUTARIA DE LAS EMPRESA EMPRESAS RENTALES DE LA ULA					
2. DESCRIBIR LAS CARÁCTERISTICAS DE LAS EMPRESAS RENTALES DE LA ULA					
3. MOSTRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL ISLR DE LAS EMPRESAS RENTALES DE LA ULA					
4. PRESENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL IVA DE LAS EMPRESAS RENTALES DE LA ULA					
5. ANÁLIZAR LA SITUACIÓN TRIBUTARIA DE LAS EMPRESAS RENTALES DE LA ULA					
OBSERVACIONES:					
NOMBRE DEL EXPERTO:		C.I.	FIRMA DEL EXPERTO:		

ANEXO D

**FORMATO DE CALENDARIO 2007
DE COMPRAS Y VENTAS REALIZADAS**

**CALENDARIO 2007
COMPRAS Y VENTAS REALIZADA
ENERO**

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARZO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAYO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JUNIO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

**CALENDARIO 2007 COMPRAS Y VENTAS REALIZADAS
JULIO**

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AGOSTO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEPTIEMBRE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTUBRE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVIEMBRE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DICIEMBRE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ANEXO E

PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA LISTA DE COTEJO

PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLAR LA LISTA DE COTEJO

LISTA DE COTEJO 1

De los Registros ante la Administración Tributaria

De la obligación de llevar Libros, Registros Contables y Especiales ISLR-IVA

De la Administración Tributaria

De la Empresa

De los ítems 1 al 18.1 realizar CENSO.

Revisar, verificar y señalar SI o NO con una X, en la Lista de Cotejo 01. Cualquier irregularidad hacer la observación en el Cuadro Anexo 1.1 de Lista de Cotejo 1.

Del ítem 17.1, realizar CENSO.

Revisar, verificar y señalar en el Cuadro Anexo 1.1 de la Lista de Cotejo 1, el ilícito incurrido con las observaciones respectivas.

PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLAR LA LISTA DE COTEJO

LISTA DE COTEJO 2

De las Retenciones según Decreto 1808 del ISLR

De la Obligación de llevar Libro Especial de Registro de

Control Fiscal del Ajuste por Inflación

De la Declaración y pago del ISLR

Del ítem 1, realizar CENSO.

Revisar y verificar cada ítem mensualmente en nómina o comprobantes de pago y señalar con una “X” en caso de la realización o no de la retención de impuesto por cada concepto, en el cuadro anexo 2.1. Al finalizar la revisión de los doce meses, totalizar el número de cumplimientos o incumplimientos. Llevar este resultado a la Lista de Cotejo 2.

Cualquier observación registrarla en el Cuadro Anexo 2.2 de Lista de Cotejo 2.

Del ítem 2, realizar CENSO.

Revisar y verificar en los primeros tres días de cada mes, el pago o abono a cuenta de las retenciones efectuadas en el mes inmediato anterior y señalar SI o NO con una “X” en el cuadro anexo 2.1. Al finalizar la revisión de los doce meses, totalizar el número de cumplimientos o incumplimientos. Llevar este resultado a la Lista de Cotejo 2.

Cualquier observación registrarla en el Cuadro Anexo 2.2 de Lista de Cotejo 2.

Del ítem 3, realizar PREGUNTA.

Preguntar y señalar con una “X” en la Lista de Cotejo 2, en el caso de ser afirmativa o negativa.

Del ítem 4, realizar CENSO.

Revisar y comprobar la entrega a la Administración Tributaria del listado de las personas o comunidades objetos de retención y señalar SI o NO con una “X” en la Lista de Cotejo 2.

Cualquier observación registrarla en el Cuadro Anexo 2 de la Lista de Cotejo 2.

De los ítems 5 al 20, realizar CENSO.

Revisar y verificar en el libro el cumplimiento de cada uno de los conceptos contenidos en estos ítems y señalar SI o NO con una “X” en la Lista de Cotejo 2.

Cualquier observación registrarla en el Cuadro Anexo 2.2 de Lista de Cotejo 2.

De los ítems 21 al 26, realizar CENSO.

Revisar y verificar en la documentación respectiva los conceptos contenidos en estos ítems y señalar SI o NO con una “X” en la Lista de Cotejo 2.

Cualquier observación registrarla en el Cuadro Anexo 2.2 de Lista de Cotejo 2.

PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLAR LA LISTA DE COTEJO

LISTA DE COTEJO 3

Contribuyentes Ordinarios

De la obligación de llevar los Libros Especiales del IVA

Los libros de compras y ventas llevados por el contribuyente, cumplen con los requisitos de registro cronológico y sin atraso

Del resumen de los libros de compras y ventas

De la emisión de facturas, comprobantes o documentos equivalentes

De la declaración del IVA

De los ítem 1 al 21, realizar MUESTRA

Revisar y verificar en el libro de compras los conceptos contenidos en estos ítems, señalar SI o NO con una X en el Cuadro Anexo 3.1 de la Lista de Cotejo 3. Al finalizar la revisión de los tres meses de la muestra seleccionada, totalizar el número de cumplimientos o incumplimientos. Llevar este resultado a la Lista de Cotejo 3.

Cualquier observación registrarla en el Cuadro Anexo 3.4 de Lista de Cotejo 3.

De los ítems 22 al 36, realizar MUESTRA.

Revisar y verificar en el libro de ventas los conceptos contenidos en estos ítems, señalar SI o NO con una X en el Cuadro Anexo 3.1 de la Lista de Cotejo 3. Al finalizar la revisión de los tres meses de la muestra seleccionada, totalizar el número de cumplimientos o incumplimientos. Llevar este resultado a la Lista de Cotejo 3.

Cualquier observación registrarla en el Cuadro Anexo 3.4 de Lista de Cotejo 3.

De los ítems 37 al 46, realizar MUESTRA.

Revisar y verificar las facturas de compra-venta los conceptos contenidos en estos ítems, señalar SI o NO con una raya hasta formar cuadros constituidos de cinco rayas cada uno en el Cuadro Anexo 3.2 de la Lista de Cotejo 3. Al finalizar la revisión de los tres meses de la

muestra seleccionada, totalizar el número de cumplimientos o incumplimientos. Llevar este resultado a la Lista de Cotejo 3.

Cualquier observación registrarla en el Cuadro Anexo 3.4 de Lista de Cotejo 3.

De los ítems 47 al 48, realizar CENSO.

Revisar y comprobar los conceptos contenidos en cada uno de los ítems y señalar mensualmente SI o NO con una “X” en el cuadro Anexo 3.3 de la Lista de Cotejo 3. Al finalizar la revisión de los doce meses, totalizar el número de cumplimientos o incumplimientos. Llevar este resultado a la Lista de Cotejo 3.

Cualquier observación registrarla en el Cuadro Anexo 3.4 de Lista de Cotejo 3.

ANEXO F

**FORMATO DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS
LISTA DE COTEJO**

ANEXO F.1

LISTA DE COTEJO 1

LISTA DE COTEJO 01
ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL ISLR E IVA
TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7 - AÑO 2007
DE LOS REGISTROS ANTE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE LA OBLIGACION DE LLEVAR LIBROS, REGISTROS CONTABLES Y ESPECIALES DEL ISLR E IVA.
DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA. DE LA EMPRESA

Nº	DESCRIPCION	SI	NO
I	DE LOS REGISTROS ANTE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		
1	Está inscrita en el Registro de Información Fiscal (RIF), luego de su constitución e inicio de actividades		
2	Exhibe en un lugar visible del establecimiento u oficina el certificado de inscripción en el RIF		
3	Ha tenido la empresa modificaciones en cuanto:	SI	NO
		3.1	Si los hay, los ha notificado:
	Cambio de nombre		Cambio de nombre
	Denominación social		Denominación social
	Residencia o domicilio		Residencia o domicilio
	Cese de actividades		Cese de actividades
	Cambio Representante legal		Cambio representante legal
4	Está inscrita en el sistema de Ajuste por Inflación		
II	DE LA OBLIGACION DE LLEVAR LIBROS, REGISTROS CONTABLES Y ESPECIALES DEL ISLR Y EL IVA		
5	Lleva el contribuyente el libro diario		
6	Lleva el contribuyente el libro mayor		
7	Lleva el contribuyente el libro de inventario		
8	Lleva el contribuyente el libro de ajuste por inflación		
9	Lleva el contribuyente el libro de compras		
10	Lleva el contribuyente el libro de ventas		
11	Están en el domicilio o el establecimiento del contribuyente los libros antes mencionados		
12	Se encuentra ubicado en el aviso publicitario el N° de RIF		
13	Conserva los libros, registros contables y especiales mientras no esté prescrito		

14	Conserva la empresa las facturas originales, anuladas o sustituidas, según lo establece la resolución 320		
15	Se registran en los libros contables en forma separada los créditos y los debitos fiscales		
III	DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA		
16	La empresa ha sido objeto de verificación por parte de la administración tributaria		
17	La empresa ha sido objeto de imposición de sanción por parte de la administración tributaria		
17.1	En caso de ser afirmativa indicar el ilícito.		
IV	DE LA EMPRESA		
18	Tiene la empresa sistema de control interno en materia tributaria del ISLR e IVA		
18.1	En caso de ser afirmativa, están creados los mecanismos o lineamientos para los deberes formales		
	del ISLR e IVA		
TOTAL			

ANEXO F.2

LISTA DE COTEJO 2

LISTA DE COTEJO 02
ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL ISLR E IVA
TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7- AÑO 2007
DE LAS RETENCIONES SEGÚN DECRETO 1808 DEL ISLR. DE LA OBLIGACION DE LLEVAR LIBRO ESPECIAL
DE REGISTRO DE CONTROL FISCAL DEL AJUSTE POR INFLACION EN MATERIA DEL ISLR
DE LA DECLARACION Y PAGO DEL ISLR

Nº	DESCRIPCION	SI	NO
I	DE LAS RETENCIONES SEGÚN DECRETO 1808 DEL ISLR		
1	Se practican las retenciones del impuesto en el momento del pago o abono en cuenta de:		
	Sueldos y salarios		
	Honorarios profesionales		
	Valuaciones y servicios		
	Alquiler de bienes inmuebles		
	Alquiler de bienes muebles		
	Gastos de transporte		
	Servicios de publicidad		
	Comisión por venta de publicidad		
2	Se enteran las retenciones dentro de los 3 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se efectuó el pago o abono a cuenta, en las oficinas y formularios correspondientes		
3	Se entrega al contribuyente el comprobante de retención:		
3.1	Cada vez que se aplica		
3.2	El acumulado anual		
4	Presenta ante la oficina de la administración tributaria de su domicilio, dentro de los 2 primeros meses del ejercicio fiscal siguiente, una relación donde conste la identificación de las personas o comunidades objeto de retención		

II	DE LA OBLIGACION DE LLEVAR LIBRO ESPECIAL DE REGISTRO DE CONTROL FISCAL DEL AJUSTE POR INFLACION EN MATERIA DEL ISLR		
5	Fechas de adquisición de los activos y pasivos no monetarios		
6	Costos de adquisición históricos		
7	Depreciación o amortización acumulada histórica al cierre del ejercicio gravable anterior y al cierre del ejercicio gravable actual		
8	Actualización acumulada de los costos y la depreciación o amortización desde la fecha de adquisición hasta la fecha de cierre del ejercicio gravable anterior		
9	Actualización acumulada de los costos y la depreciación o amortización desde la fecha de adquisición hasta la fecha del ejercicio gravable actual		
10	Porción del ajuste correspondiente al ejercicio gravable		
11	Valor según libros de los activos no monetarios enajenados o retirados		
12	Actualización del costo y la depreciación o amortización de los activos no monetarios enajenados o retirados desde la fecha de adquisición hasta la fecha de cierre del ejercicio gravable		
13	Ajuste inicial del costo y de la depreciación o amortización acumulada no imputables al costo de venta		
14	Precio de venta de los activos no monetarios enajenados		
15	El Balance General fiscal actualizado inicial (final al cierre del ejercicio gravable anterior) reajustado con la variación del índice de precios al consumidor (IPC) del área metropolitana de Caracas durante el ejercicio gravable. (Este balance servirá de base para el cálculo de ajuste al patrimonio inicial)		
16	Los detalles de los ajustes de las partidas no monetarias		
17	Los asientos por las exclusiones fiscales históricas al patrimonio		
18	Los asientos de ajuste y reajuste con el detalle de sus cálculos		

19	El Balance General fiscal actualizado final, incluyendo todos los asientos y exclusiones previstas en la ley, donde se muestren en el patrimonio en forma separada, las cuentas reajustadas por inflación, actualización del patrimonio y exclusiones fiscales históricas al patrimonio		
20	Una conciliación entre los resultados históricos del ejercicio y la renta gravable		
III	DE LA DECLARACION Y PAGO DE ISLR		
21	Presenta la declaración definitiva de rentas, cualquiera sea el monto de sus ganancias o pérdidas		
22	Hace declaración estimada de rentas (si en el ejercicio anterior obtuvo más de 1500 UT)		
22.1	Presenta la declaración estimada en la 2da quincena del 6to mes posterior al cierre del ejercicio económico		
22.2	Pagó el impuesto resultante de la estimada a través de porciones (lapso 6 cuotas)		
22.3	Se cumplió oportunamente con el pago de las porciones de la estimada		
23	La declaración definitiva de rentas la efectúa en el formulario correspondiente		
24	Hace la declaración definitiva de rentas dentro de los 3 meses siguientes después de terminado el ejercicio fiscal		
25	La declaración definitiva de rentas es firmada por el contribuyente o responsable o el representante legal y quién elaboró la declaración		
26	Coloca en un lugar visible del domicilio o establecimiento la declaración definitiva de rentas		
TOTAL			

ANEXO F.3

LISTA DE COTEJO 3

LISTA DE COTEJO 03
ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL ISLR E IVA
TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7 - AÑO 2007
CONTRIBUYENTES ORDINARIOS
DE LA OBLIGACION DE LLEVAR LOS LIBROS ESPECIALES:
LOS LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS LLEVADOS POR EL CONTRIBUYENTE ORDINARIO,
CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE REGISTRO CRONOLÓGICO Y SIN ATRASO
DEL RESUMEN DE LOS LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS DEL IVA
DE LA EMISION DE LAS FACTURAS, COMPROBANTES O DOCUMENTOS EQUIVALENTES
DE LA DECLARACION Y PAGO DEL IVA

Nº	DESCRIPCION	SI	NO
I	DE LA OBLIGACION DE LLEVAR LOS LIBROS ESPECIALES EN MATERIA DE IVA		
I.1	EL LIBRO DE COMPRAS LLEVADO POR EL CONTRIBUYENTE ORDINARIO, CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE REGISTRO CRONOLÓGICO Y SIN ATRASO DE:		
1	Por la compra de bienes y recepción de servicios del país:		
	La fecha		
	El número de factura, nota de débito o crédito y otros documentos equivalentes		
2	El nombre y apellido del vendedor o de quién presto el servicio, en los casos, en que sea persona natural		
3	La denominación o razón social del vendedor o prestador de servicio en los casos de personas jurídicas, sociedades de hecho o irregulares		
4	El número del RIF del vendedor o de quién presto el servicio		
5	El valor total de las compras nacionales de bienes y recepción de servicios discriminando las gravadas, exentas o no sujetas al impuesto o sin derecho a crédito fiscal, registrando además el monto del crédito fiscal en los casos de operaciones gravadas		

6	Por la importación de bienes y servicios:		
	La fecha		
	El número de factura, nota de débito o crédito y otros documentos equivalentes		
	La declaración de aduanas		
7	El nombre y apellido del vendedor o de quién presto el servicio, en los casos, en que sea persona natural		
8	La denominación o razón social del vendedor o prestador de servicio en los casos de personas jurídicas, sociedades de hecho o irregulares		
9	El número del RIF del vendedor o de quién presto el servicio		
10	El valor total de las importaciones de bienes y recepción de servicios discriminando las gravadas, exentas o exoneradas, registrando además el monto del crédito fiscal en los casos de operaciones gravadas		
I.2	DEL RESUMEN DE LOS LIBROS DE COMPRAS DEL IVA		
11	El contribuyente realiza un resumen mensual en el libro de compras al final de cada mes		
11.1	En caso de ser afirmativo el ítem anterior, describir cuales operaciones de las que se indican a continuación se reflejan en el mismo:		
	Operaciones gravadas		
	Operaciones exentas		
	Exportaciones de bienes y servicios		
	Operaciones gravadas con alícuotas adicionales		
	Coinciden los números con los datos de las declaraciones mensuales		
12	Totaliza las compras no gravadas y/o derecho a crédito fiscal		
13	Totaliza las importaciones con alícuota general		
14	Totaliza las importaciones con alícuota general más adicional		

15	Totaliza las importaciones con alícuota reducida		
16	Totaliza las compras gravadas sólo por alícuota general		
17	Totaliza las compras gravadas sólo por alícuota general más adicional		
18	Totaliza las compras internas gravadas por alícuota reducida		
19	Determina la sumatoria del total de compras y créditos fiscales para efectos de la determinación		
20	Totaliza los ajustes al crédito de los meses anteriores		
21	Determina la cuota tributaria débitos menos créditos		
I.3	EL LIBRO DE VENTAS LLEVADOS POR EL CONTRIBUYENTE ORDINARIO, CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE REGISTRO CRONOLÓGICO Y SIN ATRASO DE:		
22	Por la venta de bienes y servicios:		
	La fecha		
	El número de factura, nota de débito o crédito y otros documentos equivalentes		
23	El nombre y apellido del comprador de los bienes o receptor de servicios si se trata de persona natural		
24	La denominación o razón social del comprador de los bienes o receptor de servicios, si se trata de personas jurídicas		
25	El número del RIF del comprador o receptor de bienes o servicios		
26	El valor total de las ventas o prestaciones de servicios discriminando las gravadas, exentas, exoneradas o no sujetas al impuesto, registrando además el monto del débito fiscal en los casos de operaciones gravadas, además separándolas de las distintas alícuotas		
27	El valor FOB del total de las operaciones de exportación		
28	El comprobante de retención por parte del comprador		
I.4	DEL RESUMEN DEL LIBRO DE VENTAS DEL IVA		
29	El contribuyente realiza un resumen mensual en el libro de ventas al final de cada mes		

29.1	En caso de ser afirmativo el ítem anterior, describir cuales operaciones de las que se indican a continuación se reflejan en el mismo:		
	Operaciones gravadas		
	Operaciones exentas		
	Exportaciones de bienes y servicios		
	Operaciones gravadas con alícuotas adicionales		
	Coinciden los números con los datos de las declaraciones mensuales		
30	Totaliza el total de las ventas no gravadas		
31	Totaliza las ventas de exportación		
32	Totaliza las ventas internas gravadas por alícuota general separada del impuesto		
33	Totaliza las ventas internas gravadas por alícuota general más adicional separada del impuesto		
34	Determina la sumatoria del total de las ventas y débitos fiscales para efectos de la determinación		
35	Totaliza los ajustes al débito de los meses anteriores		
36	Determina la cuota tributaria débitos menos créditos		
II	DE LAS FACTURAS, COMPROBANTES O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE CONTRIBUYENTES ORDINARIO EN MATERIA DEL IVA		
37	La factura que se emite contiene original y copia		
38	Se indica en las facturas lo que a continuación se detalla:		
	Nombre o razón social de la imprenta que elaboró dicho documento		
	El número del RIF de la imprenta		
	El numero y la fecha de la resolución otorgada		
	Región a la cual pertenece		
39	Las adiciones y deducciones realizadas a la base imponible, se discriminan en las facturas		

40	Las adiciones y deducciones realizadas a la base imponible, se contabilizan separadamente por cada concepto		
41	Las facturas emitidas a contribuyentes del impuesto cumplen con los siguientes requisitos:		
	Contiene la denominación factura, nota de débito o crédito, orden de entrega, guía de despacho		
	La factura original contiene ésta denominación impresa		
	La factura tiene numeración consecutiva y única del número de factura		
	Contiene la denominación o razón social del emisor y su domicilio fiscal		
	Contiene la factura el número del RIF y/o NIT del emisor de la factura		
	La factura tiene la fecha de emisión		
	La factura tiene nombre o razón social y número de RIF y/o NIT del impresor de la factura		
	La factura tiene el domicilio fiscal y el número de teléfono del impreso de la factura		
	Contiene el nombre completo y el domicilio fiscal del receptor del servicio (persona natural)		
	Contiene la denominación o razón social y el domicilio fiscal del receptor del servicio (persona jurídica)		
	Número de RIF del receptor del servicio		
	Se especifica la condición de la operación; contado o crédito y su plazo		
	La factura describe el concepto de la prestación del servicio con indicación de cantidad, precio unitario, valor de la venta y alícuota aplicada		
	Indica la factura los conceptos que se cargan al precio		
	Contiene número de control consecutivo y único por cada documento impreso que se inicie con la frase número de control		
	Contiene el total de los números de control asignados expresados: desde el Nro. ____ hasta el Nro _____		
	Indica la factura el subtotal		
	Especifica en forma separada el precio del servicio de la alícuota aplicable		

	Indica el total de precio del servicio		
	La factura se emite por duplicado		
	La factura emitida a no contribuyentes del impuesto contiene la frase "éste documento no da derecho a crédito fiscal"		
III	DE LAS FACTURAS, COMPROBANTES O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE CONTRIBUYENTES FORMALES EN MATERIA DEL IVA.		
42	La factura que se emite contiene original y copia		
43	Las facturas contiene numeración consecutiva y única		
44	La factura contiene la especificación "contribuyente formal"		
45	El nombre y apellido del vendedor o de quien presto el servicio en el caso que sea persona natural y/o denominación o razón en el caso de personas jurídicas, sociedades de hecho o irregulares		
46	La factura presenta la descripción del bien o servicio indicando:		
	La fecha de emisión		
	El número del RIF del vendedor o prestador del servicio		
	El número de RIF del adquiriente del bien o servicio		
	La cantidad		
	El precio unitario		
	El valor total de la venta o servicio, o la suma de ambos si corresponde		
	El valor total de la venta de bienes o servicios		
IV	DE LA DECLARACION Y PAGO DEL IVA		
47	Presenta y paga la declaración del IVA dentro de los 15 días continuos siguientes a cada periodo de imposición		

48	Se ha presentado la declaración aún cuando en ciertos periodos de imposición no haya lugar a pago de impuesto		
TOTAL			

ANEXO F.4

FORMATO DE OBSERVACIONES DE CADA UNA DE LAS LISTAS DE COTEJO

ANEXO G

VALIDACION DEL INSTRUMENTO POR LOS EXPERTOS

AUTOR: Peña Dugarte, Mercedes

TITULO DEL TRABAJO: “ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES DE LAS EMPRESAS RENTALES DE LA ULA Y SU INCIDENCIA EN EL RIESGO FISCAL” Caso de Estudio: TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7”, Año 2007

FECHA: 03-10-2008

VALIDADOR: Prof. Alirio Peña Molina

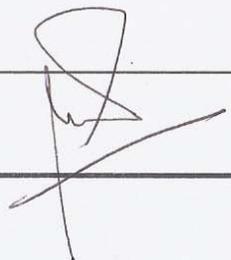
He revisado el Instrumento (Lista de Cotejo), presentado por la Lic. Mercedes Peña, para su validación, el cual será aplicado a la Empresa Rental TRANSISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7 AÑO 2007.

Después de su revisión y evaluación considero que el Instrumento cumple las condiciones necesarias para realizar el estudio que se plantea, los ítems contenidos en la Lista de Cotejo están bajo las condiciones requeridas en materia tributaria de los deberes formales del ISLR e IVA, para su aplicación; y así dar respuesta a los objetivos de la investigación.

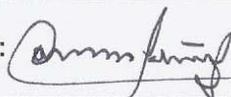


Prof. ALIRIO PEÑA MOLINA
C.I. V-3.915.589
VALIDADOR

**VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS
GUIA DE LISTA DE COTEJO**

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	LISTA DE COTEJO N°	ITEM	(1) OPTIMA	(2) BUENA	(3) REGULAR	(4) RECHAZABLE
1. DESCRIBIR LAS CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	1	DEL: 18 AL: 18.1	✓			
2. IDENTIFICAR LA NORMATIVA TRIBUTARIA EN CUANTO A LOS DEBERES FORMALES DEL ISLR E IVA	N/A		✓			
3. DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL ISLR DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	1	DEL: 1 AL: 17.1	✓			
	2	DEL: 1 AL: 26	✓			
4. DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL IVA DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	1	DEL: 1 AL: 17.1	✓			
	2	DEL: 1 AL: 48	✓			
OBSERVACIONES:						
NOMBRE DEL EXPERTO: PROF. ALIRIO PEÑA MOLINA C.I. V.- 3.915.589			FIRMA DEL EXPERTO: 			

VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS
GUIA DE LISTA DE COTEJO

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	LISTA DE COTEJO N°	ITEM	(1) OPTIMA	(2) BUENA	(3) REGULAR	(4) RECHAZABLE
1. DESCRIBIR LAS CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	1	DEL: 18 AL: 18.1		✓		
2. IDENTIFICAR LA NORMATIVA TRIBUTARIA EN CUANTO A LOS DEBERES FORMALES DEL ISLR E IVA	N/A		✓			
3. DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL ISLR DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	1	DEL: 1 AL: 17.1	✓			
	2	DEL: 1 AL: 26	✓			
4. DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL IVA DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	1	DEL: 1 AL: 17.1	✓			
	2	DEL: 1 AL: 48	✓			
OBSERVACIONES:						
NOMBRE DEL EXPERTO: PROF^a. AURA ELENA PEÑA C.I. V.- 8.074.510			FIRMA DEL EXPERTO: 			

Mérida 01 de Octubre de 2008

Profesores Miembros del Consejo Técnico
Especialidad en Ciencias Contables
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Presente

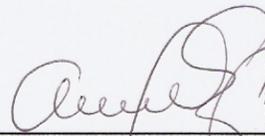
Estimados Profesores

Luego de saludarlos muy cordialmente me dirijo a usted en la oportunidad de comunicarles que he recibido de la Lic. Mercedes Peña Dugarte, estudiante regular de la Especialidad en Ciencias Contables de esta Facultad; un conjunto de instrumentos de recolección de información correspondientes al trabajo "Análisis del Cumplimiento de los Deberes Formales por parte de las Empresas Rentales de la Universidad de Los Andes y su Incidencia en el Riesgo Fiscal. Caso de Estudio: ULA 101.7 FM". En tal sentido debo señalar lo siguiente:

- Se reciben cuatro (4) instrumentos en la forma de lista de cotejo, ya que de acuerdo a los objetivos de la investigación la información requerida se recoge a través de los libros de contabilidad u otros archivos contables de la empresa y no se requiere de personas que lo completen.
- Al revisar cada uno de estos instrumentos, se evaluó su contribución al cumplimiento de los objetivos de la investigación y se indicaron algunas modificaciones las cuales fueron realizadas totalmente por la Lic. Peña.
- Estos instrumentos de recolección de información están aptos para su aplicación y fin de la investigación una vez que se determine el tamaño de la muestra en el caso de estudio.

Sin más a que hacer referencia y agradeciendo de antemano la atención prestada a la presente.

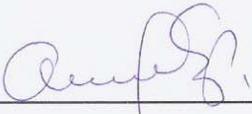
Atentamente



Prof. Anna Gabriela Pérez de Rivas
Universidad de Los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Escuela de Estadística.



**VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS
GUIA DE LISTA DE COTEJO**

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	LISTA DE COTEJO N°	ITEM	(1) OPTIMA	(2) BUENA	(3) REGULAR	(4) RECHAZABLE
1. DESCRIBIR LAS CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	1	DEL: 18 AL: 18.1	✓			
2. IDENTIFICAR LA NORMATIVA TRIBUTARIA EN CUANTO A LOS DEBERES FORMALES DEL ISLR E IVA	N/A		✓			
3. DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL ISLR DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	1	DEL: 1 AL: 17.1	✓			
	2	DEL: 1 AL: 26	✓			
4. DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL IVA DE LA EMPRESA RENTAL TRANSMISIONES UNIVERSITARIAS EN FM 107.7	1	DEL: 1 AL: 17.1	✓			
	2	DEL: 1 AL: 48	✓			
OBSERVACIONES:						
NOMBRE DEL EXPERTO: PROF^a. ANNA GABRIELA PEREZ DE RIVAS C.I. V.- 3.500.124						
			FIRMA DEL EXPERTO:			

ANEXO H

**OFICIO POR CAMBIO DEL TITULO
DE LA INVESTIGACION**

Ciudadanos:

Coordinación del Postgrado en Ciencias Contables

Presente:

Atención: Prof. Noorka Vitoria
Coordinadora

Por medio de la presente me dirijo a usted, con la finalidad de informarle que en el desarrollo del Proyecto Especial de Grado, aprobado por el Consejo Técnico N° 03 de fecha 25 de Marzo de 2008, titulado: "DIAGNOSTICO DE LA SITUACION TRIBUTARIA DE LAS EMPRESAS RENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - 2006", decidí cambiar el título del mismo por: "**ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES EN MATERIA DEL ISLR E IVA DE LAS EMPRESAS RENTALES DE LA ULA**" Caso de estudio: Transmisiones Universitarias en FM 107.7 - año 2007.

El propósito del cambio obedece a que el título sea más concreto respecto al contenido de la investigación desarrollada.

Sin más a que hacer referencia.



Lic. Mercedes Peña Dugarte
Participante de la Especialidad en Ciencias Contables
Mención: tributos
Área: Rentas Internas
7ma. Corte

Universidad de Los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Postgrado en Ciencias Contables
Fecha: 30/10/07, Hora: 9.27am
Recibido por: 