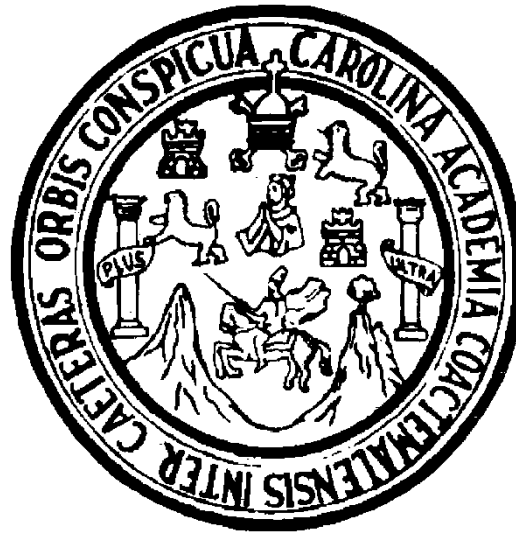


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

TRABAJO DE GRADUACIÓN



**INFORME FINAL DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
REALIZADO EN VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA,
COBÁN, ALTA VERAPAZ**

CESAR AUGUSTO CÚ CAAL

COBÁN, ALTA VERAPAZ, ABRIL DE 2019

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

TRABAJO DE GRADUACIÓN

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO,
REALIZADO EN VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA,
COBÁN, ALTA VERAPAZ**

**PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

POR

**CESAR AUGUSTO CÚ CAAL
CARNÉ 201040614**

**COMO REQUISITO PREVIO DE OPTAR AL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

COBÁN, ALTA VERAPAZ, ABRIL DE 2019

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR MAGNÍFICO

Ing. *Msc* Murphy Olympo Paiz Recinos

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE:	Lic. Zoot. Erwín Gonzalo Eskenasy Morales
SECRETARIO:	Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE DOCENTES:	Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE DE EGRESADOS:	Lic. Abg. Not. Edwin Alcides Barrios Sosa
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:	PEM Disraely Dárin Manfredy Jom Hernández Br. Karla Vanessa Barrera Rivera

COORDINADOR ACADÉMICO

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

COORDINADOR DE CARRERA

Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADOR:	Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes
SECRETARIO:	Lic. José Alfonso Barrios Figueroa
VOCAL:	Lic. Carlos Adolfo Guerrero Bailón

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Hary Alexander Chun Moreira

REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Lic. José Alfonso Barrios Figueroa

ASESOR

Lic. Carlos Adolfo Guerrero Bailón

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
ADE-CPA
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 06 de noviembre del 2018
Ref. No.: 15/CCPA-41-2018

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Asesoría del Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Cesar Augusto Cú Caal, Carné No. 201040614.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"

Lic. Carlos Adolfo Guerrero Bailón
Asesor



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
ADE-CPA
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 05 de Febrero de 2019
Ref. No.: 15/CCPA-01-2019

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

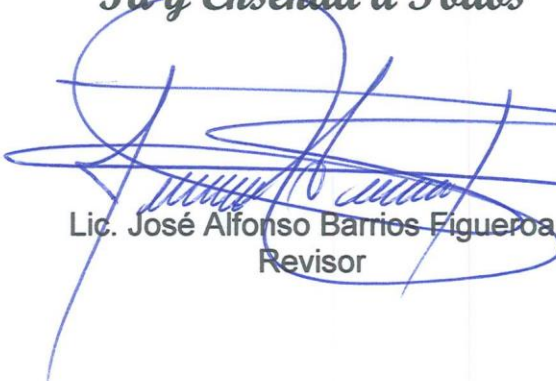
Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión del Trabajo de Graduación denominado **INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA, COBÁN, ALTA VERAPAZ**", elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Cesar Augusto Cú Caal, Carné No. 201040614**.

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

“Id y Enseñad a Todos”


Lic. José Alfonso Barrios Figueroa
Revisor



C.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
ADE-CPA
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 12 de marzo del 2019
Ref. No.: 15/CCPA-07-2019

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión en cuanto a Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Cesar Augusto Cú Caal**, Carné No. **201040614**.

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"


Lic. Hary Alexander Chun Moreira
Revisor de Redacción y Estilo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
ADE-CPA
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 02 de Abril 2019
Ref. No.: 15/CCPA-09-2019

Licenciado
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
Director Centro Universitario del Norte, CUNOR.

Respetable Señor Director:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta Comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Cesar Augusto Cú Caal, Carné No. 201040614**, previo a optar al título profesional de Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría.

Atentamente.


Lic. Carlos Adolfo Guerrero Bailón
Vocal


"Id y Enseñad a Todos"

Lic. José Alfonso Barrios Figueroa
Secretario


Lic. Selvin Wotzbell Castellanos Reyes
Coordinador de la Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría

HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima, Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Contador Público y Auditor.



Cesar Augusto Cú Caal
Carné 201040614

DEDICATORIA A:

DIOS

Quien en todo tiempo ha estado a mi lado, Iluminándome con su amor incomparable y brindándome sabiduría necesaria para lograr esta meta.

MI MADRE

Con su amor, consejos y oración forjo en mí el deseo de superación que hoy veo realizado, siendo este triunfo ecuánime y merecido para ella.

MI PADRE

Quien con su amor y consejería he llegado a este final feliz siendo pilar fundamental en mi vida por sus oraciones.

A MI FAMILIA

Por el cariño, apoyo, consejos y por formar parte de la felicidad en mi vida.

MIS AMIGOS

Por su ayuda, motivación y por las vivencias compartidas.

Todas aquellas personas que directa o indirectamente colaboraron para que pudiera alcanzar esta meta.

AGRADECIMIENTOS A:

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y EL CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE Por la formación académica que en ella obtuve.

LOS LICENCIADOS DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA Por la paciencia, orientación y enseñanzas brindadas.

A MIS ASESORES DE TRABAJO DE GRADUACIÓN Por su orientación y apoyo especialmente al Lic. Julio Armando Samayoa Santiago.

LA EMPRESA VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA Por permitirme realizar el ejercicio profesional supervisado en tan prestigiosa y respetable empresa.

AMIGOS Y COMPAÑEROS Por las vivencias, conocimientos y momentos compartidos

ÍNDICE GENERAL

	Página
RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1	Caracterización	5
	1.1.1 Localización	5
	1.1.2 Recursos	5
	1.1.3 Situación tecnológica	7
	1.1.4 Situación económica	7
	1.1.5 Situación social y ambiental	7
	1.1.6 Situación político-legal	8
1.2	Descripción general de la unidad de práctica	10
	1.2.1 Visión	10
	1.2.2 Misión	10
	1.2.3 Objetivos	10
	1.2.4 Estructura interna general	11
	1.2.5 Políticas y procedimientos	15
	1.2.6 Supervisión	24
1.3	Identificación y jerarquización de las situaciones encontradas	25
	1.3.1 Identificación FODA	25
	1.3.2 Descripción de las situaciones encontradas	27
	1.3.3 Jerarquización de las situaciones encontradas	34

CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Auditoría fiscal de declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto Sobre la Renta (ISR) Trimestral e Impuesto de Solidaridad (ISO); periodos 2012-2013-2014 y 2015	37
2.2	Elaboración de un manual contable	38
2.3	Elaboración de una planificación fiscal para el año 2016	39

CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Auditoría fiscal de declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto Sobre la Renta Trimestral (ISR) e Impuesto de Solidaridad (ISO); periodos 2012-2013-2014 y 2015	41
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

3.2	Elaboración del manual contable	43
3.3	Elaboración de planeación fiscal para el año 2016	44

CONCLUSIONES		47
RECOMENDACIONES		49
BIBLIOGRAFÍA		51
ANEXOS		55

Anexo 1	Auditoría fiscal de cuenta corriente sobre declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto Sobre la Renta Trimestral (ISR) e Impuesto de Solidaridad (ISO) periodos 2012-2013-2014 y 2015	
Anexo 2	Elaboración del manual contable	
Anexo 3	Elaboración de planeación fiscal para el año 2016	

ÍNDICE DE TABLAS

1	Distribución de empleados año 2016	6
---	------------------------------------	---

ÍNDICE DE IMAGEN

1	Organigrama funcional	11
---	-----------------------	----

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

Abg.:	Abogado
Br.:	Bachiller
CUNOR:	Centro Universitario del Norte
EPS:	Ejercicio Profesional Supervisado
FODA:	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
Geól.:	Geólogo
Ind.:	Industrial
Ing.:	Ingeniero
ISR:	Impuesto Sobre la Renta
ISO:	Impuesto de Solidaridad

IVA:	Impuesto al Valor Agregado
Lcda.:	Licenciada
Lic.:	Licenciado
MSc.:	Maestría en Ciencias
NIIF:	Norma Internacional de Información Financiera
Not.:	Notario
PEM:	Profesorado en Enseñanza Media
T.S.:	Trabajo Social
USAC:	Universidad de San Carlos de Guatemala
Zoot.:	Zootecnia

RESUMEN

La Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC), por medio del Centro Universitario del Norte (CUNOR), en la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, solicita efectuar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) con el objetivo de llevar a la práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación de la carrera.

El proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) fue realizado en Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima. La cual fue sometida a un diagnóstico con el fin de conocer su situación económica y financiera, para posteriormente redactar y jerarquizar los problemas detectados en los que se enfocaron las intervenciones profesionales.

Finalizada la etapa de diagnóstico, se redactó el plan de trabajo que contenía la programación de las actividades con las cuales se pretendía corregir dichos problemas, también se incluyó dentro del plan la justificación, la planificación y el cronograma de actividades, con el fin de organizar adecuadamente la ejecución de intervenciones.

La programación y los lineamientos fueron respetados, seguidamente se inició con la auditoría fiscal incluyéndose cédulas analíticas y sumarias y se dejó referencias de las declaraciones auditadas del Impuesto al Valor Agregado, los resultados quedaron plasmados detalladamente en el dictamen de auditoría independiente.

El manual contable fue elaborado con el objetivo de guiar eficientemente al personal en los procesos de: abonar, cargar y saldar de forma adecuada las

cuentas respectivas. Se incluyeron los siguientes aspectos: generalidades de la empresa, instructivo, plan de cuentas, descripción de cuentas, jurnalizaciones, políticas contables y flujogramas, al finalizar se entregó el documento al gerente, quien aprobó y autorizó su implementación

Seguidamente la elaboración de la planeación fiscal contiene objetivos generales y específicos, cuadro de planificación y descripción de actividades y fechas del calendario, esto fue desarrollado con el objetivo de favorecer los resultados esperados para mejorar las áreas susceptibles a obtener economías fiscales. Con esta programación las obligaciones tributarias serán más efectivas, debido a que se recolectará la información necesaria para ser analizada y digitalizada con más prontitud, se efectuaron los pagos en el tiempo establecido, y por lo tanto, se disminuyeron los riesgos entorno al giro de la empresa.

Para finalizar se redactaron las conclusiones con su respectiva recomendación de las diferentes actividades realizadas para que la empresa siguiera desempeñándose de manera adecuada sin ningún inconveniente en sus actividades diarias.

INTRODUCCIÓN

El informe es el resultado del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), realizado en Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima, como parte del proceso que requiere la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC), para optar al título de Contador Público y Auditor.

Durante la práctica se utilizaron diversas herramientas de recolección de información, tales como: observación, entrevistas y análisis de documentos de la unidad de práctica, con el objetivo de obtener datos relevantes al funcionamiento financiero de la empresa.

El capítulo uno contiene la descripción general de la unidad de práctica, detallando aspectos como: la caracterización, visión, misión, objetivos, valores y recursos. Asimismo, se identificaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. Posteriormente se realizó un análisis de la información y se determinó la problemática financiero contable de la empresa.

El capítulo dos describe las actividades que se realizaron en la unidad de práctica conforme a la problemática identificada, con el objetivo de brindarle solución a las situaciones encontradas y que contribuyan al crecimiento empresarial respaldado en procesos lógicos y coherentes.

El capítulo tres contiene el análisis y discusión de los resultados alcanzados en cada intervención conforme la solución propuesta para cada hallazgo; posteriormente se presentan las conclusiones y recomendaciones para cada intervención realizada con el fin de garantizar la eficiencia de las mismas y concluir con los efectos deseados y por ende la consecución de los objetivos.

Lo hecho con antelación como parte del proceso requerido por la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC), para optar al título de Contador Público y Auditor, requiere disciplina y demanda de una búsqueda implacable de las mejoras día a día, por ende garantiza una muy buena y completa provisión material para una ejecución competente en el ámbito profesional.

OBJETIVOS

General

Desarrollar actividades que aporten mejoras a los procesos financieros de Vehículos Verapaz, S. A. con el fin de minimizar los riesgos y fortalecer el área financiera.

Específicos

Desarrollar una auditoría fiscal para determinar la situación de la empresa en cuanto al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Elaborar un manual contable que guíe a la empresa en el desarrollo de sus procesos financieros.

Implementar una planificación fiscal para garantizar la organización de las obligaciones fiscales y el cumplimiento de los periodos establecidos en la ley correspondiente.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Caracterización

A continuación, se describen las principales características de la empresa Vehículos Verapaz, S. A. las cuales abarcan la localización, los recursos con los que cuenta en la actualidad y la situación interna y externa de la misma.

1.1.1 Localización

Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima se encuentra ubicada en 1ª. Calle 15-20 zona 2, Cobán, Alta Verapaz.

La sociedad inició operaciones el cuatro de noviembre del año dos mil tres según escritura constitutiva, con inscripción definitiva ante el Registro Mercantil con Patente de Comercio de Sociedad y Empresa en la misma fecha.

1.1.2 Recursos

A continuación, se presentan los principales recursos con los que cuenta la empresa actualmente, para su funcionamiento operativo.

a. Materiales

La empresa posee equipo informático que le sirve para satisfacer sus necesidades de control interno y sistematización de procesos, utilizando computadoras para el uso exclusivo.

La empresa no cuenta con inmueble, ni edificio propio, por lo cual las instalaciones son arrendadas. Asimismo, la maquinaria utilizada no es propia. Cuando prestan los servicios que requieran el uso de las mismas realizan sub-contrataciones con empresas del medio.

b. Humanos

La empresa está conformada administrativamente por los siguientes empleados: Un gerente general, un administrador, un contador general, una secretaria, un auxiliar de contabilidad, un vendedor y un auditor interno. Se puede apreciar nuevamente en la tabla siguiente:

TABLA 1
VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA
DISTRIBUCIÓN DE EMPLEADOS AÑO 2016

Puesto	Número de Empleados
Administrador	1
Contador General	2
Secretaria	3
Auxiliar de Contabilidad I	4
Vendedor	5
Auditor Interno	6

Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

En ocasiones con una o dos personas temporales que cubren las vacaciones del personal fijo y auxilian cuando por necesidades se requiere del apoyo de recurso humano extra.

El personal que labora en la empresa destaca un agente de seguridad, el cual es contratado a prestar sus servicios de una compañía externa.

1.1.3 Situación tecnológica

La empresa cuenta con un *software* que sirve para llevar el control de inventarios y facturación. Es de uso exclusivo y adecuado a las necesidades gerenciales de control interno, mismo que es alimentado por una base de datos.

1.1.4 Situación económica

La empresa se clasifica en el sector terciario de la economía, debido a que su actividad es la comercialización de vehículos automotores capaz de garantizar razonablemente la información financiera, económica confiable.

1.1.5 Situación social y ambiental

La entidad ha respondido de manera afirmativa a la mayoría de solicitudes de ayuda social que se le han realizado, no sin antes evaluar la veracidad y el beneficio que conllevan las mismas.

Dentro de la responsabilidad ambiental que se tiene resalta el estudio para medir el impacto, a cargo de un ingeniero ambiental especializado, quien detalla los datos del proyecto, establece riesgos y métodos de mitigación, después trasladarlos al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) encargado de verificar

la información y avalar el estudio.

1.1.6 Situación político-legal

Vehículos Verapaz, S. A. es una institución privada de tipo jurídico mercantil, constituida a través de Escritura de Constitución con inscripción definitiva en el Registro Mercantil el once de julio del año dos mil tres, bajo el número 54522 folio 161 del libro 148. Entre los accionistas de la Sociedad Anónima, figura la licenciada Carmen María Torrebiarte Benford de Amador siendo ella quien funge como Representante Legal con vigencia indefinida desde el doce de agosto del año 2015.

En escritura de constitución resalta cláusulas como denominación social “Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima” que podrá abreviarse “Vehículos Verapaz, S.A.” utilizando el nombre comercial Vehículos Verapaz, teniendo su domicilio en el Departamento de Alta Verapaz de la República de Guatemala, con sede en la ciudad de Cobán, sus oficinas centrales las tendrá en primera calle, quince guion veinte, zona dos Cobán, Alta Verapaz. El objeto social se describe a continuación:

Comprar, vender, arrendar o dar en arrendamiento, recibir o dar en usufructo, transmitir en fideicomiso, pignorar, hipotecar, permutar, poseer, usar, fabricar, importar, exportar, transportar, negociar o de cualquier otra manera disponer de toda clase de bienes muebles o inmuebles, vehículos, maquinaria, repuestos, semovientes, incluyendo productos alimenticios, materia prima, derechos y mercaderías de toda clase.

El plazo social es tiempo indefinido, con un capital social correspondiente a cuatro millones trescientos cinco mil quetzales

exactos (Q.4,305,000.00) dividido y representado en acciones de cincuenta quetzales (Q.50.00) cada una, del cual se encuentra suscrito y pagado ochenta y seis mil cien acciones.

La representación de los órganos de la administración será por medio de la Asamblea General de Accionistas; el Consejo de Administración o el Administrador Único; Gerencia General y Órgano de Fiscalización y Vigilancia.

La Representación legal de la empresa es por tiempo indefinido, la cual se encuentra inscrita ante el Registro Mercantil No. 44014-2003 de fecha cuatro de noviembre del año dos mil tres con Registro No.336069 folio 921 del libro 297 de Auxiliares y/o expedientes de comercio.

La empresa se encuentra inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria con número de identificación tributaria 3430663-3 con fecha veintisiete de junio del año dos mil tres.

La Patente de Comercio de Sociedad No. 19901-2003 se encuentra inscrita en el Registro Mercantil bajo el registro 54522 folio 164 libro 148 con fecha once de julio del año dos mil tres.

La Patente de Comercio de Empresa No. 44014-2003 se encuentra inscrita en el Registro Mercantil bajo el registro 336069 folio 921 libro 297 con fecha cuatro de noviembre de dos mil tres.

La empresa se encuentra inscrita al Régimen de Seguridad Social con número patronal 47069 mediante resolución y registro de establecimiento afecta a cuotas Laborales y Patronales como a las tasas IRTRA e INTECAP.

1.2 Descripción general de la unidad de práctica

En este punto se abarcaron los aspectos más relevantes de la empresa en los que se incluyen, visión, misión, objetivos y su estructura interna:

1.2.1 Visión

“Ser reconocidos como la primera opción y consolidarnos en todos los municipios posibles, con la venta de Vehículos de marca preferida, liderar ante la comunidad, atender con lealtad, calidad y servicio al cliente, aumentando y logrando un posicionamiento estratégico competitivo duradero”.¹

1.2.2 Misión

“Vender vehículos automotores de calidad, que va hacia delante de manera continua en recurso humano, inversión de recursos y políticas de ventas. Adquirimos productos con un índice mínimo óptimo de calidad y respaldo; logrando reconocimiento dentro y fuera de nuestro municipio, como el fin de satisfacerlas inversiones de nuestros clientes”.²

1.2.3 Objetivos

Proporcionar productos y servicios de calidad para ser competitivos en el mercado.

¹ Políticas administrativas de la empresa, marzo 2016.

² Políticas administrativas de la empresa, marzo 2016.

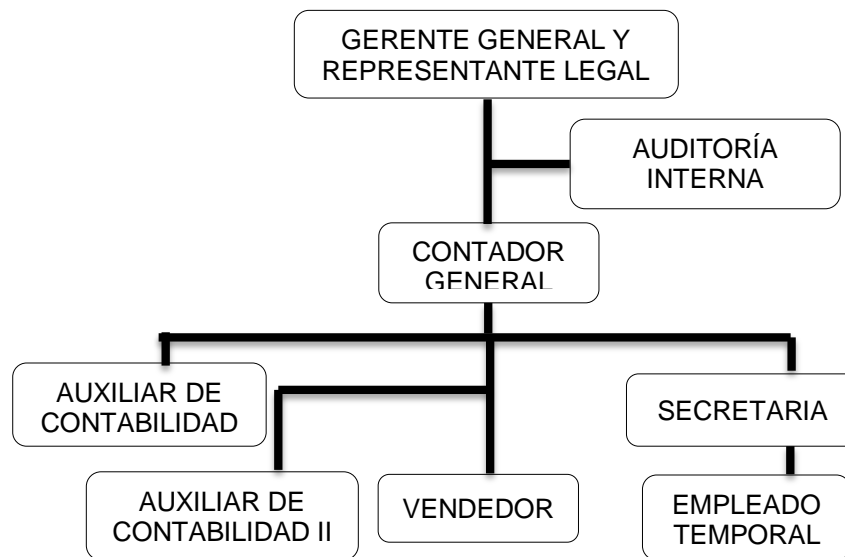
1.2.4 Estructura interna general

Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima cuenta con una estructura administrativa interna general constituida de la manera siguiente:

a. Estructura organizativa

La empresa no tiene un organigrama definido, sin embargo, cada empleado conoce la jerarquía y los mandos de acuerdo a sus funciones. El organigrama que se presenta está enfocado a la segregación de funciones y de responsabilidades dentro los departamentos correspondientes:

IMAGEN 1 ORGANIGRAMA FUNCIONAL VEHICULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANONIMA



Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

b. Estructura administrativa

Vehículos Verapaz, S. A. no posee manuales de ningún tipo que orienten los pasos a seguir en los procesos que se llevan actualmente, por lo que realizan una administración empírica, detallando las funciones de cada empleado.

Gerente general, es quien toma las decisiones administrativas con los socios con el criterio de consulta entre dichas autoridades.

Contador general, cuenta con todas las facultades legales para desempeñarse en la profesión independiente como la de ingresar los documentos de soporte en el sistema de operación contable, declarar los impuestos correspondientes y efectuar otras operaciones relacionadas a la materia contable.

Secretaria, es la persona encargada de recibir la correspondencia, llevando a custodiar y ordenar los documentos de la oficina.

Vendedor, la función que funge éste no consiste únicamente en vender y brindar un buen servicio al cliente, sino la de realizar un conjunto de actividades que le permitan lograr determinados objetivos.

Auxiliar de contabilidad, la función que esta persona funge es la de asistir al contador general de la empresa.

Empleado temporal, su función es asistir a un vacacionista, cuando el empleado esté en goce de sus vacaciones o cuando se tenga labor de carácter urgente.

Auditor interno, funge revisando y verificando los datos contables que la empresa auditada facilita, es quien redacta el informe al concluir la auditoria determinando el grado de veracidad y claridad que la organización posee contablemente; es decir que los movimientos contables que se realizan, aparecen en los libros contables en el transcurso de su actividad.

c. Estructura financiera

La forma de tributación de la empresa es sobre utilidades del impuesto afiliado, Impuesto Sobre la Renta (ISR) con declaración jurada y pago trimestral sobre el porcentaje definitivo y por ende sobre la base de la renta bruta (Renta bruta $\times 8\% \times 25\%$); declaración jurada y pago trimestral y declaración jurada y pago anual 25% sobre la renta imponible e informe semestral de saldos de inventarios. Posee como sistema contable lo devengado y el sistema de inventarios por el precio histórico del bien. La información financiera es presentada en Asamblea General al menos una vez al año.

Al realizar el análisis de los estados financieros se pudo observar que al 30 de septiembre del año 2015 el Balance General fue representado en Q 950,000.50 y que el Estado de Resultados reflejó una ganancia de Q 40,500.00, esto mostró que los ingresos fueron suficientes para seguir cumpliendo con sus obligaciones formales.

Del análisis vertical, se determinó que proporción participa un rubro dentro de un total global. Este indicador permite determinar igualmente que tanto ha crecido la participación.

Sus activos reflejan que: el disponible en bancos es bastante representativo, puesto que es rentable tener gran cantidad de dinero en efectivo en el banco, la entidad procura tener menos dinero estrictamente necesario en caja.

El rubro más representativo de los activos, son los inventarios con un 97.75% que son necesarios para mantenerse en el mercado y ser más competitivos.

Los pasivos reflejan resultados de acorde a lo operado y esperado, por ende mantener el ejercicio como ha estado funcionando.

El capital indica: que ha aumentado en un 27.75% efectuando la comparación entre el año 2014 al 2015, esto se debe a que a la fecha de corte, los estados financieros tenía un margen de ganancia al existir más ingresos que egresos.

Por medio del análisis horizontal, se mostró que hubo variación en uno de los rubros de un periodo a otro, debido a la cuenta que fue acrecentando.

El más significativo del activo es el de bancos que manifiesta que la relación de un periodo a otro existe una diferencia, debido a que la demanda de bienes fue creciendo.

Al analizar el capital social se estableció que aumento en un 29% derivado al cumplimiento de metas deseadas durante el último periodo auditado.

Los pasivos a largo plazo se reducen debido a la política de financiación de gastos de parte de los socios. Las razones

financieras son indicadores que se utilizaron para medir la realidad económica y financiera, y su capacidad para asumir las diferentes obligaciones para poder desarrollar su giro social.

La razón de liquidez reflejó: el capital de trabajo supone que mientras los pasivos corrientes sean menores a los activos corrientes la resistencia financiera de la entidad para hacer frente a las obligaciones a corto plazo es mayor; por ende los inventarios se rotan cuatro veces al año.

Los activos se encuentran financiados por los socios en un 100%. Los índices de rentabilidad nos indican que: el margen bruto de rentabilidad es de 0.06% luego de haber cancelado las mercaderías; la rotación de activos indica que la eficiencia es entre cada tres meses equivalente a 90 días.

1.2.5 Políticas y procedimientos

Los lineamientos a los que se rige la empresa para llevar a cabo determinada actividad de manera eficiente se detallan a continuación:

a. Políticas

Vehículos Verapaz, S.A. posee políticas contables que no están plenamente establecidas, lo que la convierte en vulnerable a cualquier tipo de riesgo tributario.

Se pueden mencionar los libros de: inventario, compras, ventas, caja y clientes, los cuales requieren: considerar el precio, la calidad del bien, la lealtad del proveedor, vender a cualquier tipo de cliente no importando si es al contado o al

crédito, realizar cotizaciones, satisfacer las necesidades del cliente, realizar cuadre de caja diario y realizar el cuadre de caja contra documentos de soporte.

1) Política a clientes

Considerar el tiempo del crédito, si el crédito excede de los treinta días se realiza recordatorio por medio de llamada telefónica, correo electrónico y otros medios siendo el responsable directo el administrador, vender a todo tipo de cliente y realizar entrega de vehículo sin costo extra dentro del perímetro urbano de Cobán.

2) Política a proveedores

Elaboración y documentación detallada del soporte de crédito y tiempo de despacho del bien, sin costos extras firmadas y selladas.

3) Política de caja

Establecer el tipo de cliente (nuevo) para aceptar pagos por medio de cheque, si el cliente es nuevo la forma de pago será por medio de depósito a cuenta o efectivo y revisar los billetes y monedas antes de su recepción con el objeto de no ser víctima de estafa.

4) Política de bodega (espacio de vehículos para venta)

El vendedor al entregar el bien debe tener un documento de soporte que avale el egreso de dicho bien y firmar y sellar el documento válido de recepción.

5) Política de inventarios

Verificar el sistema que depende de la naturaleza y rotación de los mismos, las ventas al crédito se descargan al momento en que se liquiden y realizar *back-up* mensualmente para resguardar la información.

6) Política de sueldo y salario

Pagar los sueldos y salarios conforme ley, pagar el salario mínimo, pagar mensualmente planilla de salarios a través de acreditamiento a cuenta y no dar anticipos a trabajadores salvo casos especiales.

7) Política contable-fiscal

Compensar el Impuesto al Valor Agregado de ventas con el Impuesto al Valor Agregado de las compras, declarar el (ISR) trimestral y anualmente bajo el régimen sobre utilidades, pagar el impuesto de solidaridad (ISO) trimestralmente, sistema de inventarios en base a precio histórico del bien, el sistema contable es por medio de los devengado y elaborar informes trimestrales de saldos de inventarios.

8) Política de emisión de factura

No emitir factura a ningún cliente sin previo pago, salvo cuando sea plenamente autorizado por la administración.

9) Política bancaria

Deben mantener fondos para garantizar la liquidez, girar cheques conforme a documentos de soporte que sirvan de respaldo y conciliaciones mensuales requiriendo estado de cuenta a los bancos.

10) Política de vale

Los vales que se hacen en original y copia, los vales autorizados son archivados por el administrador para su respectivo control.

11) Política de envío

Se describe el egreso del bien con todas sus generalidades, para que el piloto y/o propietario sea responsable de la misma.

12) Política de ventas

Superar la venta anual anterior, anualmente tener un buen margen de utilidad, superar los resultados y expectativas de cada periodo.

13) Política de mantenimiento preventivo y correctivo

Los propietarios son los responsables de informar y revisar el estado del vehículo, para no incurrir en gastos de mantenimiento inesperados.

b. Procedimientos

Las operaciones en la empresa son simples debido a que el trabajo se realiza de forma empírica, ya que no poseen diagramas o flujogramas que apoyen las operaciones de la empresa, sin embargo, al indagar en el desarrollo del diagnóstico se determinó de la siguiente manera:

1) Procedimiento para realizar compras

Este procedimiento es responsabilidad exclusiva del administrador, quién es la persona que verifica las alzas y bajas en precios de vehículos, emite y autoriza las órdenes de compra y analiza las ofertas y promociones que ofrecen los proveedores.

2) Procedimiento del área de ventas

Este paso inicia con el vendedor, que es la persona idónea para brindar atención al cliente, ya sea venta al contado o al crédito, se emite factura si la venta es al contado y si es al crédito se emite comprobante con previa autorización de la administración, se realiza el cobro y se entrega la factura o comprobante al cliente para la recepción del bien.

3) Procedimiento de cuadre de caja

Este procedimiento está a cargo del contador, quien es la persona idónea para efectuar dicho cuadre al final del día, el mismo se ejecuta contra factura, vale u otro documento de soporte, posteriormente se le entrega al

administrador la boleta para que éste verifique los movimientos.

4) Procedimiento de créditos

Se establece el tipo de cliente a través del vendedor, se emite documento firmado y sellado para que luego pase a su despacho.

5) Procedimiento de control de inventarios

Por no tener una correcta segregación de funciones, el administrador es el responsable directo de alimentar el inventario con los respectivos vehículos, luego el administrador registra el precio de compra-venta, el sistema de inventario posee la capacidad de alertar los mínimos y máximos de vehículos para luego decidir hacer requerimientos de adquisición de vehículos a proveedores y mensualmente realizar un *back-up* al sistema de inventarios para conservar la información.

6) Procedimiento de emisión de facturas

El llenado de la factura es a través del sistema computarizado, previo a la impresión se deben corroborar los datos y posteriormente se imprime la factura, se firma y sella de cancelado.

7) Procedimiento contable-fiscal

El contador general es el encargado de realizar el análisis mensual para compensar compras y ventas,

entregar las facturas de compra y venta al auxiliar contable interno, realizar un inventario trimestral para luego ser entregado al contador general, recibir las declaraciones juradas, realizar los pagos de impuestos conforme lo establecido en ley.

8) Procedimiento presupuestal

Es función del administrador verificar la disponibilidad financiera para realizar la asignación de presupuesto correspondiente a las distintas áreas de la empresa, promociones para captar posibles clientes, para alcanzar las metas y cumplir con los estándares de servicio y calidad.

9) Procedimiento de caja

La secretaria emite factura y/o comprobante, se cobra ya sea al contado o al crédito, en efectivo o recibe depósito del cliente, coloca sello de cancelado en la factura e informa y entrega los comprobantes al contador general, para luego ser entregado al contador auxiliar.

10) Procedimiento de entrega y recepción de vehículos

El administrador recibe y entrega bien contra documento, realiza chequeo físico para ver el estado del bien, se deja en el espacio y/o parqueo correspondiente, se sella de recibido o entregado y luego los documentos son enviados al contador auxiliar para que alimente el inventario y tramite el cheque de pago.

11) Procedimiento de inventarios máximos y mínimos

Este acto lo efectúa el administrador comprobando el sistema, luego procede a realizar el pedido al proveedor para alimentar el inventario.

12) Procedimiento de sueldos y salarios

Este proceso está a cargo del contador general quien verifica la asistencia de los trabajadores durante el mes, luego realiza el cálculo de salarios y/o prestaciones, elabora la planilla correspondiente con los descuentos de ley, y posteriormente se entrega los cheques para luego ser cobrados por los empleados.

13) Procedimiento cuentas por cobrar

El contador verifica los documentos que ampara el crédito, se emite factura, se rebaja la cuenta ventas, se recibe el efectivo, depósito o cheque y el administrador rebaja de la cuenta clientes.

14) Procedimiento con clientes

La función del vendedor es verificar si aplica algún tipo de descuento por la cantidad, periodicidad o frecuencia de compra, siempre y cuando con autorización previa de los subalternos de la administración, se emite factura, se recibe efectivo, cheque o depósito, se entrega pedido en espacio y/o parqueo contra factura y/o comprobante, en el momento de entrega de vehículos se llenan los documentos con todas las formalidades del caso.

15) Procedimiento con los proveedores

Este proceso empieza con la gestión del administrador quién tramita el cheque, detalle y fechas de vencimiento.

16) Procedimiento en cuentas bancarias

El contador solicita mensualmente al banco un estado de cuenta monetaria, compara los créditos y los débitos y establece saldos reales con lo existente en efectivo.

17) Procedimiento en comprobantes y/o vales

El contador auxiliar solicita autorización al contador general, se llena el comprobante y/o vale según modelo establecido, se revisa el documento previo a estampar la firma de compromiso del cliente y se archiva el documento.

18) Procedimiento de control preventivo y correctivo

El contador recibe informe del bien, se asigna taller o empresa, se realiza el servicio o mantenimiento siendo el responsable del bien en verificar su estado acorde a las especificaciones técnicas operativas, se solicita factura para luego ser recibida por el contador general y luego efectuar el pago correspondiente.

1.2.6 Supervisión

A continuación se detalla el proceso y otras actividades realizadas para la supervisión.

a. Auditoría interna

Vehículos Verapaz, S. A. posee un departamento de auditoría interna para ejercer revisión de eventualidades que la empresa demande.

b. Proceso de supervisión

El administrador es el encargado del buen servicio del recurso humano, sistematiza las actividades diarias, tiene trato directo con clientes potenciales y proveedores y ejerce supervisión a través de la observación sin utilizar un instrumento válido que le permita dar seguimiento a las acciones.

Se revisa el inventario periódicamente esto con el fin de mantener el control de mercaderías. Asimismo, la gerencia verifica que la inversión en la empresa esté dando los resultados esperados.

c. Aprobación y autorización

La toma de decisiones de tipo administrativo de la empresa recae sobre la gerencia, por ello las diligencias son consideradas minuciosamente.

La gerencia presenta ante la Asamblea General o Extraordinaria aquellos problemas que son de consideración, ya

que pueden tener incidencia significativa en los resultados esperados por la empresa, tales como financiamiento externo, modificaciones o ampliaciones a la escritura constitutiva, suscripción de nuevas acciones, aprobar o desaprobar los estados financieros, entre otras que se consideren relevantes.

1.3 Identificación y jerarquización de las situaciones encontradas

A través del análisis de la información obtenida en la unidad de práctica, se identificaron situaciones que representan una problemática para la empresa.

1.3.1 Identificación FODA

La herramienta FODA contribuye a la identificación de la situación de la empresa a través del análisis de sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

a. Fortalezas

Entre las fortalezas encontradas se particularizan las siguientes: Ubicación de la empresa, alta calidad en bienes y servicios, aprovechamiento de áreas de parqueo, aprovechamiento de oportunidades de venta, precios accesibles y competitivos, prueba de vehículos, prestación de otros servicios, diversas opciones de pago, cotizaciones acordes al presupuesto del cliente y cartera de clientes.

b. Oportunidades

Entre las oportunidades detectadas se mencionan las siguientes: Ser reconocidos como la mejor opción en el

mercado, implementar la venta *pull*, ampliar la gama de autos, expansión de mercado, captación de clientes potenciales, mejorar los acuerdos con los proveedores, contar con inmueble y edificio propio, y mantener para la venta el producto estrella (Toyota).

c. Debilidades

Entre las debilidades manifestadas se mencionan las siguientes: Falta de personal capacitado para otras actividades necesarias dentro de la empresa, el personal contable no está capacitado para el manejo adecuado del área respectiva, existen inconsistencias en el manejo de declaraciones tributarias, la capacidad del espacio de vehículos para la venta no es suficiente, existen controles más administrativos que medición del desempeño de las operaciones, falta de capacitaciones de personal, no se efectúa el proceso de selección y reclutamiento de personal, no hay delimitación de funciones, falta de presupuesto para equipos de cómputo actualizado y mal manejo de contabilidad por falta de un programa adecuado.

a. Amenazas

Entre las amenazas se mencionan las siguientes: Clientes que no son atendidos a tiempo buscan otras opciones, debido a la ubicación céntrica la competencia podría aumentar, no poder combatir con precios de la competencia, apertura de nuevos negocios dedicados al mismo giro de la empresa y por ultimo clausura del establecimiento por mal manejo contable.

1.3.2 Descripción de las situaciones encontradas

Una problemática obstaculiza el éxito de un fin, por ende, se deben buscar las alternativas que lo delimiten. Los hallazgos fueron determinados según la evaluación realizada a la unidad de práctica, por medio de técnicas como la observación e indagación, entre otros, con el objetivo de establecer mejoras en el control interno de la empresa.

Tomando en consideración que la intervención es aplicada a la empresa Vehículos Verapaz, más no a la persona jurídica, la información obtenida se detalla a continuación:

a. Deficiente planificación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y entidades de beneficio de seguridad social y otras

1) Condición

Al efectuar la evaluación por medio del método de indagación a las personas que intervienen en el proceso de las declaraciones de impuestos como: Impuestos al Valor Agregado (IVA), Impuesto Sobre la Renta (ISR) trimestral y anual e Impuesto de Solidaridad (ISO) se determinó que algunos de estos pagos se efectúan fuera de tiempo, las contribuciones al IGSS no es la excepción, estos generan mora patronal por lo tanto evita que los trabajadores gocen de los beneficios que brinda el seguro social.

2) Causa

Por desconocimiento de los que intervienen en la ejecución de dichas obligaciones tributarias.

Falta de área de contabilidad que lleve razón de herramientas de control.

Desconocimiento de las repercusiones legales en materia de tributación y contribución.

3) Efecto

El no contar con una planificación fiscal en la empresa se podrá incurrir a inconsistencias, omisos, bloqueos de número de identificación tributario y otras repercusiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS. Asimismo, podrían ser acreedores de sanciones leves, graves y penales dependiendo de la gravedad del caso.

4) Criterio

Se deberá tener establecida una planificación fiscal en la que estén plasmados los plazos y procedimientos a seguir para el pago de cada impuesto. Entre las características resaltan según régimen los siguientes: pagos de manera mensual del Impuesto al Valor Agregado, pagos de manera trimestral del Impuesto Sobre la Renta, pagos de manera trimestral del Impuesto de Solidaridad, pago anual del Impuesto sobre la Renta y otros.

5) Recomendación

Es de suma importancia elaborar una planificación fiscal que cuente con información necesaria y oportuna, que dé a conocer las fechas en las que se deban realizar las

declaraciones. La planificación fiscal permite un control interno oportuno y eficiente para el beneficio de la sociedad.

b. No existe evaluación de obligaciones fiscales sobre declaraciones de: Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto Sobre la Renta trimestral y anual (ISR) e Impuesto de Solidaridad de los períodos 2012, 2013, 2014 y 2015

1) Condición

No se evalúan las operaciones fiscales, ni se hacen requerimiento de consultas integradas ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, que son necesarios para el buen funcionamiento y record de la empresa, carece antecedentes de auditoría fiscal sobre los impuestos y los periodos mencionados, donde se ha tenido actividad comercial, por ende el hallazgo de inconsistencias en la base de datos de la entidad.

2) Causa

No se ha realizado una auditoria sobre las declaraciones mencionadas por falta de interés de la entidad.

Derivado a que el trabajo está basado en lo empírico hace que no se estimen adecuadamente los cálculos efectuados en las declaraciones mensuales y trimestrales del impuesto al que se está afiliado.

Limita el record de la empresa por falta de análisis y verificación constante en la consulta integrada y base de datos de dicha entidad.

3) Efecto

Hasta la presente fecha los antecedentes sobre realización de auditoría fiscal de los años anteriormente mencionados dan opción a desconfiar sobre transacciones que se han realizado en los procesos y procedimientos del giro de la empresa.

El no determinar correctamente las operaciones fiscales se permanece en incertidumbre, la marcha de la entidad.

De no evaluar los cálculos tributarios minuciosamente y diligentemente se recae en sanciones y pérdidas inesperadas.

4) Criterio

Es vital realizar una auditoría fiscal sobre las transacciones efectuadas por parte de Vehículos Verapaz, para poder ofrecer confiabilidad y prestigio a la misma. y de esta manera evitar los riesgos en el proceso dinámico para interactuar con los resultados que contrarían los objetivos de la empresa. El informe COSO II en la evaluación de riesgos involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar los riesgos que perturban el logro de los objetivos de la entidad, ofreciendo métodos para gestionar dichos riesgos.

Por las obligaciones que tiene la entidad el artículo 94 del Código Tributario indica las sanciones al cual se hace acreedor por cualquiera de las faltas que cometiera

relacionados a la presentación extemporánea o calculo erróneo en alguno los impuestos al que se encuentra afiliado.

Decreto 27-92 Ley del IVA actualizada hasta el Decreto 10-2012 en su artículo 40 expresa: Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada periodo impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se señale en el reglamento. Juntamente con la presentación del reconocimiento se hará el pago del impuesto resultante

Los contribuyentes que presente operaciones de ventas gravadas y exentas, menores que las compras de bienes y las adquisiciones de servicios, durante tres periodos consecutivos deberán acompañar a la declaración, una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden.

Decreto 26-92 del Congreso de la República y sus reformas contenidas en el Decreto 4-2013 Impuesto sobre la Renta, la empresa que se encuentre inscrita en el régimen sobre utilidades deberá presentar pagos de forma anticipos del impuesto por medio de pagos trimestrales que se cumplan por medio de una Declaración Jurada en los primeros 10 días hábiles del mes inmediato siguiente al finalizar cada uno de los trimestres calendario, presentando una Declaración Jurada Anual como liquidación del impuesto.

Decreto 73-2008 el Impuesto de Solidaridad ISO debe ser pagado por quienes realicen actividades mercantiles o agropecuarios en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

5) Recomendación

Se debe de realizar una auditoría fiscal para determinar la condición de la empresa en cuanto al cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Es de suma importancia actualizar periódicamente la estimación de los ingresos y plasmar los porcentajes aplicados a cada rubro de impuesto documentado en un archivo específico de los periodos 2012, 2013, 2014 y 2015.

c. Carencia de manual contable en la empresa Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima

1) Condición

Las operaciones contables se hacen no fiables debido a la falta de un manual que guie las transacciones, dicha falta merma la calidad de una contabilidad competente, pertinente y suficiente.

2) Causa

Las operaciones contables y financieras se realizan de forma empírica basada en la poca experiencia del área financiera.

Al no tener una guía, las operaciones financieras se exponen a futuras sanciones por falta de claridad y revelación suficiente.

La carencia de un manual contable, ocasiona gastos innecesarios e incrementan descontrol en las operaciones contables de la entidad.

3) Efecto

El desorden en la contabilidad hace que el análisis de estados financieros sean descifrables, genera dilema en la información financiera y aspectos, legales y administrativos.

La falta de seguridad en las operaciones contables expone a la empresa a fines inesperados, ocasionando disgustos por malos registros.

El desacierto en los registros contables, provoca un bajo nivel de credibilidad a los estados financieros, por ende disminuye el crecimiento normal de la empresa.

4) Criterio

Por tratarse de una sociedad mercantil en el artículo 15 del Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala regula que por las estipulaciones de la escritura social y disposiciones de este código, los presupuestos, programas y planes financieros, entre la amplia información también indica alcanzar los objetivos de la empresa, concretizado en leyes, principios y resaltando entre ellos los manuales y las políticas

previamente establecidos que van desde la formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control.

NÍA 250 es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad vayan de acuerdo a las leyes y reglamentos. La responsabilidad por la prevención y detección de incumplimiento reposa en la administración.

5) Recomendación

Implementar un manual contable como complemento de la nomenclatura contable, esto será de vital importancia para el personal debido a que podrán apoyarse en las instrucciones y así registrar las transacciones y operaciones de forma adecuada, así como el uso y manejo de las cuentas.

1.3.3 Jerarquización de las situaciones encontradas

Como resultado del análisis general del área financiera de la empresa se describieron anteriormente los hallazgos, los cuales fueron evaluados y jerarquizados conforme el grado de importancia e influencia sobre las operaciones de la empresa. El orden establecido es el siguiente:

- a. La empresa no ha evaluado la ejecución de las obligaciones fiscales sobre declaraciones de: Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto Sobre la Renta trimestral y anual (ISR) e Impuesto de Solidaridad de los períodos 2012, 2013, 2014 y 2015.

- b.** El área financiera no posee una guía para efectuar los registros contables para eficacia y eficiencia de operaciones.
- c.** Los procedimientos de las obligaciones tributarias y los plazos correspondientes no son organizados adecuadamente.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Auditoría fiscal de declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto Sobre la Renta (ISR) Trimestral e Impuesto de Solidaridad (ISO); periodos 2012-2013-2014 y 2015

Se inició el proceso de la auditoria con la elaboración de los cuestionarios de control interno para conocer la naturaleza y giro de la empresa, luego se redactó una carta de compromiso donde se confirmó la comprensión de los términos de trabajo dirigida a la Licenciada Torrebiarte. Representante Legal de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima.

Del proceso de la auditoria a la planificación, se establecieron los objetivos y la metodología que sirvieron para emitir una opinión basada en operaciones coherentes al giro habitual de la empresa, fundamentadas en base a experiencias y procedimientos representativos.

Se elaboró el programa de auditoría tomando en cuenta los procedimientos para verificación de operaciones que se liquidaron el 31 de diciembre del año 2011, de los datos que se obtuvieron se trasladaron para el período que inició el 01 de enero del año 2012.

Se elaboró el cronograma de actividades donde quedaron estipuladas fechas para ejecución de la auditoría, luego se hicieron las cédulas analíticas y sumarias donde se evidenció el contenido de lo auditado.

Se elaboró un cuadro de resumen por impuesto, que expresó anomalías en el momento de la realización de la auditoría independiente, el cual reveló resultados desfavorables a la base de datos de la empresa, luego se plasmó las deficiencias de control interno donde se puntualizó algunas recomendaciones para minimizar las dificultades internas de la misma.

Se dejó detalle de créditos y débitos según declaraciones del Impuesto al Valor Agregado de los periodos donde se hallaron inconsistencias durante la auditoría fiscal y por último se elaboró memorándum de control interno que sujetó información privada por lo que no deberá ser utilizada por cualquier otra entidad que quiera dar uso distinto a su destino.

2.2 Elaboración de un manual contable

Se procedió a la elaboración del manual contable vinculado al giro de la empresa, constituyendo los objetivos generales y específicos donde se obtuvo un enfoque claro de los procesos administrativos, también quedo determinado los procesos, normas y políticas que avalan medidas de ejecución en la elaboración del manual para el control interno.

Se elaboró una descripción del puesto del contador detallando la dependencia, el perfil académico y los requisitos mínimos para optar a dicho puesto, también se tipificaron sus funciones específicas para manejar idóneamente la labor correspondiente. Posteriormente se elaboró un organigrama funcional enfocado a la asamblea general de la empresa, desde el empleado superior hasta culminar con el empleado temporal.

Dentro de las políticas contables se detalló desde la emisión de facturas hasta el mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad, también quedó estipulado lineamientos como el reconocimiento de

ingresos y gastos, los métodos de evacuación de inventarios, período contable, unidad monetaria, bases del sistema de registro, efectivo y sus equivalentes.

Posterior a la nómina se procedió a la descripción de cargos y abonos cuenta por cuenta, luego se elaboró modelo de pólizas contables, de estados financieros, de estados de flujo de efectivo y estados de situación financiera, también quedó plasmado procedimientos contables y normas para agilizar operaciones, por último se procedió a la elaboración de simbología de flujogramas, para normar el proceso que conlleva una venta hasta la entrega.

2.3 Elaboración de una planificación fiscal para el año 2016

Con el propósito de cumplir oportunamente con las obligaciones formales se procedió a elaborar los objetivos generales y específicos de la planificación, cuyo fin es permitir consultas y gestiones. Después de la definición de tres términos se elaboró el cuadro de la planificación conteniendo números de actividades, descripción de las actividades y fechas del calendario.

Después de la elaboración de la planificación fiscal se procedió a analizar los regímenes para una futura toma de decisiones tomando como base lo siguiente: Si para el año 2015 se tuvo ventas de Q 152,091.29 el Impuesto Sobre la Renta determinada de la tasa 25% fue de Q 3,123.82 y para el régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas el impuesto es del 5% hasta Q 30,000.00 y el excedente del 7% el monto del impuesto con el mismo ingreso, asciende a Q 10,046.39, en base a lo anterior se determinó que la empresa a lo largo del año le conviene estar y mantenerse en el régimen afiliado del ISR con declaración jurada y pago trimestral sobre base de renta bruta (Renta bruta x 8% x 25%).

Dentro de la elaboración de la planificación se incluyeron periodos de presentación para las cuotas que se pagan ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).

Dentro de la planificación también se hicieron anotaciones de las sanciones máximas por las presentaciones extemporáneas de las declaraciones al que se encuentra afiliada la empresa.

Dentro de las fechas de la planificación se agregó todo lo concerniente a pagos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para no tener inconvenientes al requerir algún servicio que se desee ante mencionada institución.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Auditoría fiscal de declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto de Solidaridad (ISO); periodos 2012-2013-2014 y 2015

El proceso de la auditoria contenía una planificación con objetivos y metodologías claras basadas en experiencias acertadas y relacionadas a la vida cotidiana y real de la empresa.

El programa de auditoria sustentó objetivos y procedimientos, donde se confrontaron datos que fueron trasladados para el periodo que dio inicio el 01 de enero del año 2012.

Los cuestionarios de control interno que se elaboraron sujetaba interrogatorios atribuidas al giro habitual de la empresa, donde se lograron resultados concernientes a la realización de la auditoría fiscal, después de la obtención de resultados se procedió a aceptar los términos del trabajo correspondiente.

En el desarrollo de la descripción general de la unidad de práctica se ahondo al conocimiento y naturaleza de la empresa por ende en el cronograma de actividades se establecieron fechas que no entorpecieron la ejecución de la auditoría.

En las cédulas analíticas se dejó referencias del Impuesto al Valor Agregado correspondiente a enero 2012 y diciembre 2012. (Ver páginas 13 y 14, anexo 1).

En la cédula sumaria de referencia se plasmaron los datos de enero 2012 y diciembre 2015 (Ver página 15, anexo 1).

El cuadro de resumen por impuesto que se elaboró contenía las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado de los años 2012 hasta el año 2015 donde se dejó detalle por mes de las declaraciones que tienen anomalías (ver página 16, anexo 1).

Los resultados de la auditoría quedaron plasmados detalladamente en el dictamen de auditoría independiente.

El detalle de créditos y débitos contenía un descuadre de impuesto a pagar de Q 10,635.00 sin embargo el contador efectuó una declaración con un monto de Q 9,878.00, el impuesto a rectificar correspondía al mes de octubre del año 2012 (Ver página 19, anexo 1).

Lo que procedía según el párrafo anterior es hacer una rectificación pagando una multa de Q 15.00 y el impuesto más la mitad por omisión, quedando así: (757.00 + 378.50) que asciende a Q 1,150.50 más mora y accesorios, esto para no seguir incurriendo en delitos tipificados en el artículo 94 del Código Tributario. Seguidamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) del mes de septiembre 2015 contenía un crédito fiscal incorrecto de Q 253.00 cuyo crédito real era Q 0.00, en este caso lo que se debía efectuar era una rectificación con los datos de Q 0.00. (Ver página 19 anexo 1).

Relacionado al mes de octubre 2015 se anotó saldo correcto que ascendió a Q 1,672.00, para no generar insistencias se recomendó hacer una rectificación pagando únicamente Q 15.00, en consecuencia de las rectificaciones, también se dejó constancia de la declaración de noviembre 2015, donde se detectó una suma distinta concerniente al periodo. Por ende se sugirió subsanar el error, pagando una multa por rectificación de

Q 15.00. El error continuó hasta llegar a diciembre 2015 esto por los créditos que no se tenían previstos. (Ver página 21, anexo 1).

La declaración de diciembre implicó hacer una rectificación cuyo pago ascendió a Q 15.00, de lo anterior se dejó prueba acertado a lo detectado en cédulas.

En consideración con la gerencia, los hallazgos de deficiencias de control interno se dieron a conocer para la resolución y mantención del record de la empresa ante cualquier institución, de las observaciones realizadas se discutió en el dictamen, se preparó el informe final de la auditoría y se procedió a la entrega, esto fue aceptado y recibido satisfactoriamente por el contador general de la empresa.

3.2 Elaboración del manual contable

El manual contable contiene un breve conocimiento de la empresa que ayudo a mejorar la redacción de las instrucciones de uso esto conllevó a fortificar los procesos de digitalización y enfoque claro de los procesos administrativos, también en su contenido estaban las normas y políticas que eran necesarias dentro del esquema funcional para los cargos y abonos según nomenclatura incluida.

El manual incluye detalle de la dependencia del contador general para considerar sus funciones idóneas dentro de la empresa, respetando las jerarquías que van adjunto al contenido.

Dentro del manual también se estipularon los lineamientos de reconocimiento de ingresos y gastos para efectuar los registros idóneamente. También se tenía incluido la estructura, clasificación y codificación de las cuentas para determinadas necesidades, luego se integraron las cuentas de pasivo, activo, patrimonio, costo de ventas,

gastos de ventas, gastos de administración y otros gastos con una simbología así: A = activo, P = pasivo, P = patrimonio, C = Costos y G = gastos (egreso). Luego se hizo la nomenclatura nominando las cuentas.

Dentro del manual estaban descritos los cargos y abonos cuenta por cuenta, también contenía modelo de pólizas contables, estados financieros, estados de flujo de efectivo y estados de situación financiera, y para facilitar el proceso se adjuntó simbología de flujogramas. Hechos acorde al proceso interno de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima.

3.3 Elaboración de planeación fiscal para el año 2016

La elaboración de la planeación fiscal sujetaba objetivos generales y específicos que permiten consultar fechas para efectuar cada gestión. Sujetaba definiciones como estas, calendario = espacio de tiempo ordenado para disposición de actividades formuladas, fiscal = es la rama relativa a los derechos tributarios, calendario = herramienta que presenta fechas para efectuar pagos oportunos.

Entre las disposiciones se tomaron lo siguiente: consolidación de facturas de ventas del 02 al 10 de cada mes consolidado y clasificación de facturas de compras del 02 al 10 de cada mes; preparación de liquidación de IVA por la contabilidad del 12 al 17 de cada mes; contabilidad, elaboración de formulario a declarar del 19 al 31 de cada mes.

Los impuestos trimestrales del ISO e ISR se hacen el cuarto mes del año, tomando como punto de partida el impuesto que corresponde de enero a marzo de cada trimestre se pagará el cuarto mes que en este caso es abril, del periodo de abril a junio de cada año se cancelara el mes de julio del presente año y del trimestre de julio a septiembre se cancelará en octubre de cada año, tomando nota que el último trimestre solo se cancela el ISO del periodo octubre a diciembre y es cancelada en enero del año

subsiguiente; para el ISR anual se tiene hasta 90 días después de cada año vencido, en este caso es al 31 de marzo del siguiente periodo a declarar; el Impuesto de circulación se pagará el 31 de julio de cada año.

Para las cuotas laboral, patronal, IRTRA, e INTECAP el 20 de cada mes; para el reporte semestral de inventarios se hará el primero, el 31 de enero, lo que corresponde al semestre julio a diciembre del año anterior, el siguiente semestre que es de enero a junio la fecha de presentación será del 01 de julio al 31 de julio del año en curso. El IUSI se cancelará el 30 de enero y 30 de abril y 31 de julio y por último el 31 de octubre. En caso se desee cambiar forma de pago se tiene todo el mes de diciembre de cada año para efectuar los cambios que sean necesarios

Los pagos que se hacen fuera de tiempo sufrirán sanciones máximas hasta de Q 10,000.00 cuando es a requerimiento de la Superintendencia de Administración Tributaria y un mínimo de Q 15.00 cuando se trata de errores que son rectificables, no obstante los atrasos regulados en el artículo 94 del Código Tributario que dictamina un monto por presentación extemporánea de declaraciones mensuales o trimestrales fuera de tiempo, de Q 50.00 diarios equivalentes a no mayor de Q 1,000.00 mensuales. El artículo mencionado hace referencia a las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), al Impuesto Sobre la Renta (ISR) trimestral y mensual como también el ISR anual.

Cabe resaltar que dentro de la planificación fiscal se incluyeron fechas que conciernen al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para evitar el riesgo de desconocimiento o alegato por ignorancia.

La eficacia de la agenda fiscal es fundamental porque ayuda a tener los beneficios de generar una solvencia fiscal en un tiempo record sin tener que efectuar operaciones burocráticas.

CONCLUSIONES

Al analizar el diagnóstico efectuado en Vehículos Verapaz, S. A., se describieron los hallazgos en el área financiera para luego ser jerarquizados conforme el grado de importancia. Asimismo, se desarrollaron las actividades propuestas para brindar solución a los principales problemas.

Se desarrolló una auditoría fiscal que comprende las declaraciones de impuestos durante los periodos 2012, 2013, 2014 y 2015. Se detectó que las cantidades en las declaraciones observadas no coinciden con los registros en libros, por tal razón se emitirá opinión sobre la razonabilidad de las declaraciones revisadas. Asimismo, se realizó una reestructuración contable de los periodos 2012, 2013, 2014 y 2015, y se proporcionó la información en digital para el uso exclusivo de la administración. La presentación se realizó a la gerencia por medio de una carta con copia de recibido del gerente. La empresa le ha dado secuencia durante el año inmediato posterior a 2015.

Se elaboró un manual contable que permitirá guiar los abonos y cargos según sea el rubro y la manera de operar en la entidad. Asimismo, se adjuntó una nomenclatura contable, la cual contribuirá a mejorar el tiempo en las elaboraciones de cualquier tipo o índole de estados financieros y/o cualquier libro en la entidad.

Se ejecutó una planificación fiscal para determinar el cumplimiento del tiempo oportuno para la entrega de declaraciones y otros impuestos a presentar según el giro habitual de la entidad para no caer en inconsistencias ante las entidades correspondientes.

Las intervenciones realizadas en Vehículos Verapaz, Sociedad anónima quedaron plasmadas en los anexos del informe final de (EPS), las cuales fueron aceptadas por la regencia e implementadas con el objeto de alcanzar los objetivos eficazmente.

RECOMENDACIONES

Que los hallazgos determinados durante el diagnóstico en la unidad de práctica sean solucionados adecuadamente para alcanzar los fines y/o beneficios esperados. Asimismo, se recomienda dar seguimiento a las actividades que fueron implementadas en la entidad.

Corregir las declaraciones según los hallazgos de auditoría fiscal para desvanecer inconsistencias en la base de datos de la entidad y que la reconstrucción de registros contables sirva de guía para presentarlos adecuadamente a cualquier entidad fiscalizadora autorizada que requiera del uso de la misma. Asimismo, es importante realizar una auditoría fiscal periódicamente para establecer la situación de la empresa en ese ámbito.

Utilizar el manual contable como guía en el área financiera, para maniobrar los rubros en relación al giro habitual de la entidad con más prontitud, estas pueden ser modificadas según sea la necesidad de la entidad.

Recurrir a la planificación fiscal para cualquier transacción que se realice y lograr alcanzar beneficios fiscales para la entidad. Además, se recomienda realizar dicha planificación anualmente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional Constituyente -ANC-. *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala: Editorial Piedra Santa, 1985.
- . *Impuesto de solidaridad ISO*. (Decreto 73-2008). Guatemala: Editorial Arriola, 2 009.
- . *Código tributario*. (Decreto 6-91). Guatemala: Editorial Alenro, 2012.
- . *Ley del impuesto sobre la renta ISR*. (Decreto 26-92). Guatemala: Editorial Alenro, 2012.
- . *Ley del impuesto al valor agregado IVA*. (Decreto 27-92). Guatemala: Editorial Alenro, 2012.
- . *Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y combate a la defraudación y contrabando*. (Decreto 4-2012). Guatemala: Editorial Ediciones fiscales, 2012.
- . *Ley de actualización tributaria*. (Decreto 10-2012). Guatemala: Editorial Ediciones fiscales, 2 012.
- . *Código de comercio* (Decreto 2-70). Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Editorial Universitaria, 2013.
- Cardona Pantaleón, Víctor Maximiliano. *La planificación fiscal como herramienta financiera para la adecuada tributación de una empresa comercial dedicada a la venta de equipo de riego en Guatemala*. Tesis Licenciatura en Contarías Públicas y Auditoría. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, 2011.
- Fajardo Hernández, Héctor Orlando. *Presupuesto financiero en una empresa industrial productora y comercializadora de cereales*. Tesis Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, 2009.
- Franklin, Enrique Benjamín. *Auditoría administrativa: Gestión estratégica del cambio*. México: Pearson Prentice Hall, 2007.

González Donis, Danni Omar. *Planificación control de una forma automatizada de los flujos de efectivo en empresas de impresión digital*. Tesis Mestría en Administración Financiera. Escuela de estudios postgrado. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas, 2 011.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGPA-. *Como desarrollar una auditoría de estados financieros con base a NIAS*. Guatemala: IGPA., 2 008.

Kenndy, R.D. y S.Y., Mc Mullen. *Forma y análisis e interpretación estados financieros*. México: Uteha, 1 987.

López Alvarado, Priscilla Jeanneth. *La planeación fiscal en una empresa industrial dedicada a la producción de especias y productos deshidratados*. Tesis Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, 2 006.

Mariscal de Cumes, Elena. *Auditoría: Teoría y práctica*. Guatemala: Editorial Artemis Edinter, 2 006.

Meléndez Machuca, Laura Noemí. *La factura cambiaria en el ordenamiento jurídico guatemalteco*. Tesis Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Abogado y Notario, 2 007.

Perdomo Salguero, Mario Leonel. *Procedimientos y técnicas de Auditoría III, Parte I*. Guatemala: Ediciones Contables, Administrativas, Financieras y Auditoría, 2 012.

Rodas Castillo, Julio Orlando. *El control interno del proceso de devolución del impuesto al valor agregado en una empresa guatemalteca exportadora de productos no tradicionales*. Tesis Licenciatura Contaduría Pública y Auditoría. Univerdidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, 2 006.

Roldan de Morales, Zoila Esperanza. *Auditoría de una empresa comercial: Activos Tomo I*. Facultad de Ciencias Económicas-Universidad de San Carlos Guatemala-Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas, 1 998.

----- . *Auditoría de una empresa comercial: Pasivos, patrimonio y resultados Tomo II*. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San de Guatemala. Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas, 1 998.

----- . *Auditoría de una empresa comercial: Papeles de trabajo, Tomo III*. Fa-

cultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas, 1 998.

Sical Raxcacó, Irma Yohana. *Auditoría externa al rubro caja y bancos en una empresa industrial*. Tesis Licenciatura de Contaduría Pública y Auditoría. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, 2 013.



V.º B.º

Margarita Pérez Cruz
Bibliotecaria General
CUNOR



ANEXOS

*Vehículos Verapaz, S.A.
1^a. Calle 15-20 zona 2
Playa Magdalena, Cobán, A.V.*

ANEXO 1



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE CORRESPONDIENTE
AL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2015**

**REALIZADO EN VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA,
COBÁN ALTA VERAPAZ**

CESAR AUGUSTO CÚ CAAL

COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2016.

ÍNDICE GENERAL

Planificación de auditoría fiscal	1
Vehículos Verapaz, S. A.	1
Carta de compromiso	8
Conocimiento de la unidad de práctica	10
1.1 Descripción general de la unidad de práctica	10
1.1.1 Antecedentes	10
Cronograma de actividades	12
Cédulas analíticas y sumarias	13
Cédulas analíticas de referencia	13
Cuadro de resumen por impuesto	16
Hallazgos de deficiencias de control interno y recomendaciones	23
Condición	23
Criterio	23
Causa	24
Efecto	24
Recomendación	24
Comentario del gerente	25
Comentario de auditoría	25
Observación	25
Memorándum de control interno	26

PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA FISCAL VEHÍCULOS VERAPAZ S. A.

Se realizará una auditoría fiscal a la empresa para evaluar el estado en que se encuentra en cuanto al cumplimiento de la cancelación de los impuestos correspondientes ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). Los períodos que serán auditados son: 2012, 2013, 2014 y 2015.

Objetivos

Emitir una opinión profesional acerca del cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes a la empresa con base en procedimientos de auditoría.

Establecer metodologías funcionales para obtener resultados fiscales concretos en lo que concierne al record de la empresa, basadas en experiencias acertadas y relacionadas a la vida cotidiana real y práctica.

Metodología

La auditoría fiscal será ejecutada conforme la metodología y cronología que se describen en los cuadros presentados a continuación:

**VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA.
AUDITORÍA FISCAL DE DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO AL
VALOR AGREGADO (IVA) PERIODOS 2012, 2013, 2014 Y 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Preparado: Cesar Augusto Cú Caal
Fecha: 30-06-2016
Revisó:
Fecha:

PROCEDIMIENTOS	Referencia	Realizado por:	Observación
<p><u>OBJETIVOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar créditos fiscales en las operaciones que liquidaron el 31 de diciembre del año 2011 de las declaraciones juradas del Impuesto Al Valor Agregado de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima. 2. Confirmar saldos del crédito fiscal del periodo anterior tomado y trasladado en los periodos a auditar, verificando saldo del impuesto en el balance general. <p><u>PROCEDIMIENTOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar cálculos para establecer saldos correctos de créditos para el periodo a ejecutar que serán de periodos del 2012 al 2015. 2. Confrontar declaraciones de periodos que terminaron el 31 de diciembre del 2011 con los periodos que iniciaron en el año 2012. 3. Presentar resultados para las rectificaciones según correspondan, al contador autorizado de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima. 4. Elaboración de cédulas para remantes a registrar en los periodos correspondientes, mediante análisis se procederá a dejar formatos borrador para créditos cuando proceda. 			

Autorizado por: _____

Revisado por: _____

VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA.
AUDITORÍA FISCAL DE DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO AL
VALOR AGREGADO (IVA) PERIODOS 2012, 2013, 2014 Y 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Preparado: Cesar Augusto Cú Caal

Fecha: 21-03-2016

Revisó:

Fecha:

Descripción	SI	NO	N/A	Observaciones
¿Tiene conocimiento bajo qué régimen tributario se encuentra inscrita la empresa ante la Administración Tributaria?	x			
¿Conoce cuáles son las obligaciones formales ante SAT?	x			
¿Tiene conocimiento de las leyes que regulan la actividad económica que realiza la empresa?	x			
¿Sabe usted que impuestos paga la empresa y con qué frecuencia?	x			
¿Conoce usted cuáles son las infracciones tributarias que podrían cometer en caso no cumpliera con una de ellas?	x			
¿La empresa tiene pagado actualmente todos los impuestos?	x			

Descripción	SI	NO	N/A	Observaciones
¿Actualmente tiene algún proceso administrativo en su contra?		x		No lo que se tiene son inconsistencias según refleja consulta integrada emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria.
¿La empresa cuenta con algún privilegio fiscal (exención de impuestos)?		x		No se cuenta con privilegio fiscal porque es una empresa con fines de lucro total.
¿Los auditores de la Administración Tributaria han visitado con frecuencia a la empresa?	x			
¿Han tenido alguna auditoría fiscal?	x			
¿Han tenido algún tipo de sanción tributaria?	x			
El pago de los impuestos lo realiza en el tiempo establecido?	x			
¿Han pagado multa por pago extemporáneo de los impuestos?	x			
¿La administración Tributaria los ha designado como gran contribuyente regional?	x			
¿Conoce cuáles son sus obligaciones como gran contribuyente regional?		x		No por falta de interés en preguntar a qué se debe lo de la toma de gran contribuyente ante la

Descripción	SI	NO	N/A	Observaciones
				Superintendencia de Administración Tributaria.
¿Es agente retenedor del ISR?	x			
¿Utiliza la herramienta reten-ISR?	x			
¿Utiliza la herramienta Banca-SAT?	x			
¿Realiza pagos de impuesto en línea o en recepción del banco?	x			
¿Sabe usted que puede pagar sus impuestos con cheque?		x		Los pagos se han hecho en efectivo por tal motivo no se ha presentado la oportunidad ni el interés en consultar, se tiene idea que sí y es a nombre de Tesorería Nacional, sin embargo por seguridad de parte de la empresa no se ha comprobado.
¿Utiliza la herramienta Declara-guate?	x			
¿El régimen en el que se encuentra inscrita la empresa es la adecuada para tributación?	x			
¿Está interesado en que le realizaran un análisis respecto al pago de impuestos?	x			

Descripción	SI	NO	N/A	Observaciones
¿La empresa ha realizado algún tipo de auditoría sobre control interno?		x		En los últimos cuatro años no se ha tenido, porque según se tiene conocimiento no ha surgido la necesidad.
¿La empresa cuenta con un presupuesto, mensual, semestral, trimestral, y/o anual?	x			
¿Cuenta con algún software de control interno?		x		No se cuenta con software compatible, porque los socios no se ponen de acuerdo en adquirir alguna.
¿Cuenta con cámaras de seguridad dentro de la empresa, para el resguardo de sus activos?	x			
¿Todas las ventas se facturan?	x			
¿Existe algún sistema o registro en el que se pueda verificar la facturación de todas las ventas?	x			
¿Considera que la empresa tiene sistematización adecuada en cuanto a sus controles y procedimientos?		x		Por el software actual no es cien por ciento compatible en cuanto a operaciones, por lo tanto hay decadencias en cuanto a algunos procedimientos y controles.
¿Tienen manual de procedimientos?		x		No se tiene manual de procedimientos por la costumbre

Descripción	SI	NO	N/A	Observaciones
				de hacerlos técnicamente.
¿Tienen manual de funciones?		x		No ha surgido una extrema necesidad de tener manual de funciones pero por el tipo de empresa tenemos contemplado adquirir o elaborar una, acorde al giro y requerimiento de la Sociedad.
¿La empresa cuenta con un departamento contable?	x			
¿Se supervisa el trabajo del contador?		x		La labor del contador no es supervisada, porque se da por enterado que está bien hecha.
¿Los libros contables están actualizados a la fecha?		x		Se tuvo extravío de información, por lo que se hace necesaria una reestructuración contable.

CARTA DE COMPROMISO

Cobán, Alta Verapaz 30 de junio del 2016

Sres. Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima
Representante Legal: Carmen María Torrebiarte Benford de Amador
1ª. Calle 15-20 zona 2
Plaza Magdalena, Cobán, Alta Verapaz

Licenciada Torrebiarte y Cía

Ustedes me han solicitado que audite las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta Trimestral, Impuesto Sobre la Renta Anual, las declaraciones del Impuestos al Valor Agregado y el Impuesto de Solidaridad. Por medio de la presente tengo el agrado de confirmar mi aceptación y mi entendimiento de este compromiso. La auditoría será realizada con el objetivo de que exprese una opinión sobre las declaraciones Juradas de los Impuestos pertinentes.


Efectuaré la auditoria de acuerdo con normas prácticas nacionales relevantes. Dichas normas requieren que planee y desempeñe la auditoria para obtener una certeza razonable sobre si las declaraciones juradas están libres de representaciones erróneas importantes. La auditoría incluye el examen sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en la base de datos del contribuyente.

Esta auditoria también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global de las declaraciones juradas. En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoria, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aun algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Asimismo, en el dictamen sobre las declaraciones juradas espero proporcionar una carta por separado, referente a cualquiera de las debilidades sustanciales en los sistemas de registrarlas en la contabilidad y control interno que vengan a mi atención.

Les recuerdo que la responsabilidad por la elaboración de las declaraciones de impuestos incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de los registros en la contabilidad internos y adecuados, la selección y aplicación de políticas de del pago de impuestos, y la salvaguarda de los activos de la empresa. Como parte del proceso de la auditoria, pediré de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoria.

Espero una cooperación total con su personal y confío en que ellos pondrán a mi disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con la auditoria que correspondan a los periodos 2 012, 2013, 2014 y 2015 del ejercicio profesional Supervisado correspondiente. Por favor firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para la auditoria de declaraciones juradas del pago de impuestos.



Cesar Augusto Cú Caal
Epesista
Carné: 201040614

Acuse de recibo a Carmen María Torrebiarte Benford de Amador y Cía.



Carlos Heriberto Teyul
Vo. Bo. Contador Gral. De
Vehículos Verapaz, S.A.

Fecha 30/06/2016

CONOCIMIENTO DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Descripción general de la unidad de práctica

Vehículos Verapaz S. A. se encuentra ubicada en 1ª. Calle 15-20 zona 2, Cobán, Alta Verapaz, su giro principal es la venta de vehículos automotores.

1.1.1 Antecedentes

Vehículos Verapaz surge para proporcionar un servicio de compra y venta de vehículos automotores tanto dentro de la República de Guatemala como fuera de ella. El producto estrella de la empresa es la marca Toyota.

La sociedad inició operaciones el cuatro de noviembre del año dos mil tres según escritura constitutiva, con inscripción definitiva ante el Registro Mercantil con Patente de Comercio de Sociedad y Empresa en la misma fecha.

a. Visión

“Ser reconocidos como la primera opción y consolidarnos en todos los municipios posibles, con la venta de Vehículos de marca preferida, liderar ante la comunidad, atender con lealtad, calidad y servicio al cliente, aumentando y logrando un posicionamiento estratégico competitivo duradero.”

b. Misión

“Vender Vehículos Automotores de calidad, que va hacia delante de manera continua en recurso humano, inversión de recursos y políticas de ventas. Adquirimos productos con un índice mínimo óptimo de calidad y respaldo; logrando reconocimiento dentro y fuera de nuestro municipio, como el fin de satisfacerlas inversiones de nuestros clientes”.¹

c. Objetivo

Proporcionar productos y servicios de calidad para ser competitivos en el mercado.

d. Metas

- 1) Satisfacer a los clientes manteniendo la calidad de servicio.
- 2) Posicionarse como líderes en el mercado.
- 3) Generar servicios en el eje de la actividad de la empresa.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO																	
		JUNIO								JULIO									
		20	21	22	23	24	27	28	29	30	1	4	5	6	7	8	11	12	13
1	Estudio general de la empresa.	■	■																
2	Cuestionario fiscal de control interno.			■															
3	Estudio del sistema de control interno, administrativo y contable de la entidad.				■	■													
4	Estudio de antecedentes, declaraciones fiscales, libros-registro, documentación soporte, métodos y legislación de carácter fiscal.						■	■	■	■	■	■							
5	Revisiones analíticas.											■	■						
6	Evaluación del riesgo total de auditoría.													■					
7	Elaboración de cédulas analíticas y sumarias.														■	■	■		
8	Redacción de hallazgos.																	■	
9	Elaboración de dictamen de auditoría.																		■

Fuente: Investigación de campo EPS. Año 2,016.

CÉDULAS ANALÍTICAS Y SUMARIAS

(Períodos 2012, 2013, 2014, 2015)

Cédulas Analíticas de Referencia

		Facturas Emitidas	Facturas Recibidas
MES	Enero 2,012	74	41
Nombre:	Vehículos Verapaz, S.A.		
	Base	Débitos	Créditos
Ventas Exentas			
Exportaciones			
Venta de vehículos terrestres modelos de dos años o mas anteriores al del año en curso			
Venta de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso			
Ventas Gravadas		Q -	
Servicios Prestados	Q 254,237.00	Q 30,508.44	
Compras y servicios adquiridos a pequeños contribuyentes			
Compra de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso.			
Compra de vehículos terrestres del modelo de dos años en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso			
Compra de Combustibles	Q 840.00		Q 100.80
Compras	Q 1,090.00		Q 130.80
Servicios Adquiridos	Q 90,457.00		Q 10,854.84
Importaciones			
Exenciones recibidas			
Remanente de IVA del periodo anterior			Q -
Sumas		Q 30,508.44	Q 11,086.44
Crédito			
Remanente de Retención de IVA del periodo anterior.			Q -
Retenciones de IVA recibidas en el periodo			1 Q 1,258.00
Saldo de Retenciones de IVA para el siguiente periodo			
Totales		Q 30,508.44	Q 12,344.44
Impuesto a Pagar		Q 18,164.00	

		Facturas Emitidas	Facturas Recibidas
MES	Diciembre 2,015	76	47
Nombre:	Vehículos Verapaz, S.A.		
	Base	Débitos	Créditos
Ventas Exentas			
Exportaciones			
Venta de vehículos terrestres modelos de dos años o mas anteriores al del año en curso	Q 90,000.00		
Venta de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso			
Ventas Gravadas		0	
Servicios Prestados	Q 330,378.00	Q 39,645.36	
Compras y servicios adquiridos a pequeños contribuyentes			
Compra de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso.			
Compra de vehículos terrestres del modelo de dos años en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso			
Compra de Combustibles	Q 490.00		Q 58.80
Compras	Q 844.00		Q 101.28
Servicios Adquiridos	Q 110,355.00		Q 13,242.60
Importaciones			
Exenciones recibidas			
Remanente de IVA del periodo anterior			Q -
Sumas		Q 39,645.36	Q 13,402.68
Crédito			
Remanente de Retención de IVA del periodo anterior.			Q -
Retenciones de IVA recibidas en el periodo			
Saldo de Retenciones de IVA para el siguiente periodo			
Totales		Q 39,645.36	Q 13,402.68
Impuesto a Pagar		Q 26,242.68	

Cédula Sumaria			
de referencia			
		Facturas Emitidas	Facturas Recibidas
MESES	Enero 2012 y Diciembre 2015	150	88
Nombre:	Vehículos Verapaz, S.A.		
	Base	Débitos	Créditos
Ventas Exentas			
Exportaciones			
Venta de vehículos terrestres modelos de dos años o mas anteriores al del año en curso	Q 90,000.00		
Venta de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso			
Ventas Gravadas		Q -	
Servicios Prestados	Q 584,615.00	Q 70,153.80	
Compras y servicios adquiridos a pequeños contribuyentes			
Compra de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso.			
Compra de vehículos terrestres del modelo de dos años en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso			
Compra de Combustibles	Q 1,330.00		Q 159.60
Compras	Q 1,934.00		Q 232.08
Servicios Adquiridos	Q 200,812.00		Q 24,097.44
Importaciones			
Exenciones recibidas			
Remanente de IVA del periodo anterior			Q -
Sumas		Q 70,153.80	Q 24,489.12
Crédito			
Remanente de Retención de IVA del periodo anterior.			Q -
Retenciones de IVA recibidas en el periodo			Q 1,258.00
Saldo de Retenciones de IVA para el siguiente periodo			
Totales		Q 70,153.80	Q 25,747.12
Impuesto total Pagado		Q 44,406.68	

CUADRO DE RESUMEN POR IMPUESTO

A continuación, se detalla el cuadro de resumen de las declaraciones con inconsistencias encontradas durante la auditoría, pagadas con multas y el valor del impuesto correspondiente. En la auditoría se detectaron inconsistencias únicamente en las declaraciones juradas del Impuesto al Valor Agregado (IVA), el detalle se aprecia en la tabla siguiente:

Mes	Año	Nómina de declaración jurada	Multa pagada por rectificación	Impuesto pagado	Suma pagada de multas más impuestos
Octubre	2012	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Q 150.00	Q 0.00	Q 150.00
Septiembre	2015	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Q 15.00	Q 0.00	Q 15.00
Octubre	2015	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Q 15.00	Q 0.00	Q 15.00
Noviembre	2015	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Q 15.00	Q 123.00	Q 138.00
Diciembre	2015	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Q 15.00	Q 123.00	Q 138.00
Agosto	2015	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Q.15.00	Q 0.00	Q 15.00
Monto total pagado					Q 471.00

VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA

CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA DICTAMEN DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS) CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

Licenciada:

Carmen María Torrebiarte Benford de Amador

Representante Legal

Vehículos Verapaz, S.A.

Se ha efectuado una auditoría fiscal a la empresa Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima, durante los meses de junio y julio del año 2016, para lo cual se evaluó el período comprendido del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2015 correspondiente a cuatro años de operaciones. Se realizaron las revisiones minuciosas correspondientes basadas en experiencias profesionales, con la finalidad de obtener certezas razonables de que las declaraciones juradas estén libres de errores. Una auditoría se basa en: examen, pruebas y otras evidencias que sustenten los datos revelados, por tal razón también se evalúan diversos documentos que sirven como prueba de otros hechos administrativos entorno a la auditoría, por tanto, dicha auditoría manifiesta razonabilidad entorno a la opinión propia.

El compromiso que se adquirió en el momento de realizar la auditoría es de proporcionar una opinión como profesional de auditoría respecto a las declaraciones examinadas basándose en los conocimientos adquiridos en el ámbito académico y laboral.


Es responsabilidad del contador general de la entidad revisar las declaraciones juradas antes de efectuar los pagos y/o presentaciones respectivas a las instituciones bancarias, debido a que debe cerciorarse de que estén libres de errores de importancia relevante.

Los resultados que se obtuvieron son los siguientes:

- a. Las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondientes a los meses de agosto y octubre del año 2012 presentan errores en sus cálculos.
- b. Las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2015 presentan errores en sus cálculos.

En mi opinión, los errores detectados en los cálculos de IVA fueron originados por no arrastrar de forma correcta los remanentes y/o créditos fiscales. Por lo tanto, se recomienda realizar las rectificaciones correspondientes a estas declaraciones de impuesto lo antes posible para evitar que la entidad sea citada ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) por la presentación dichas declaraciones presentadas con inconsistencias. Una vez realizadas las rectificaciones y ajustes que se efectúen en las declaraciones respectivas podrán quedar libres de inconsistencias para ser presentadas correctamente en futuras consultas.

El presente informe es consignado para información y uso exclusivo de la empresa Vehículos Verapaz Sociedad Anónima, y no debe ser manipulado para cualquier otro objeto ni para otro fin.



Cesar Augusto Cú Caal
Ejercicio Profesional Supervisado
Contador Público y Auditor

Detalle de créditos y débitos según declaraciones del impuesto al valor agregado de periodos inconsistentes verificados en la realización de auditoría fiscal.

VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA
DECLARACIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2012
 (Expresados en Quetzales)

IVA	31/10/2012
Débitos	14,059.00
Créditos	3,423.00
Remanente del periodo anterior (septiembre)	0.00
Crédito Fiscal para el siguiente periodo (noviembre)	0.00
Impuesto a Pagar (cantidad correcta)	<u>10,635.00</u>
Impuesto pagado (inconsistente) rectificar	9,878.00

Detalle de créditos y débitos según declaraciones del impuesto al valor agregado de periodos inconsistentes verificados en la realización de auditoría fiscal.

VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA
DECLARACIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2015
 (Expresados en Quetzales)

IVA	30/09/2015
Débitos	16,971.00
Créditos	18,643.00
Remanente del periodo anterior saldo correcto	0.00
Remanente según formulario inconsistente rectificar	253.00
Crédito Fiscal para el siguiente periodo (octubre)	1,672.00
Impuesto a Pagar	0.00
Impuesto pagado	0.00

Detalle de créditos y débitos según declaraciones del impuesto al valor agregado de periodos inconsistentes verificados en la realización de auditoría fiscal.

VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA
DECLARACIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2015
 (Expresados en Quetzales)

IVA	31/10/2015
Débitos	15,896.00
Créditos	6,999.00
Remanente del periodo anterior saldo correcto	1672.00
Crédito Fiscal para el siguiente periodo (octubre)	0.00
Impuesto a Pagar	8897.00
Estos datos en formularios a rectificar son correctos	

Detalle de créditos y débitos según declaraciones del impuesto al valor agregado de periodos inconsistentes verificados en la realización de auditoría fiscal.

VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA
DECLARACIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2015
 (Expresados en Quetzales)

IVA	30/11/2015
Débitos	27,122.00
Créditos	9,317.00
Remanente del periodo anterior saldo correcto	0.00
Remanente según formulario inconsistente rectificar	123.00
Crédito Fiscal para el siguiente periodo (diciembre)	0.00
Impuesto a Pagar	17,805.00
Impuesto pagado (incorrectamente)	17,682.00
Diferencia	123.00

Detalle de créditos y débitos según declaraciones del impuesto al valor agregado de periodos inconsistentes verificados en la realización de auditoría fiscal.

VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA
DECLARACIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2015
 (Expresados en Quetzales)

IVA	31/12/2015
Débitos	39,645.00
Créditos	13,403.00
Remanente del periodo anterior saldo correcto	0.00
Remanente según formulario inconsistente rectificar	123.00
Crédito Fiscal para el siguiente periodo (enero 2016)	0.00
Impuesto a Pagar	26,243.00
Impuesto pagado (incorrectamente)	26,119.00
Diferencia	123.00

Detalle de créditos y débitos según declaraciones del impuesto al valor agregado de periodos inconsistentes verificados en la realización de auditoría fiscal.

VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA
DECLARACIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2016
 (Expresados en Quetzales)

IVA	31/08/2012
Débitos	10,465.00
Créditos	11,222.00
Remanente del periodo anterior (julio)	0.00
Crédito Fiscal para el siguiente periodo (septiembre)	757.00

NOTA 1. ORGANIZACIÓN Y OBJETO

La entidad denominada Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima, es una organización legal, privada, con fines de lucro, inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número de identificación tributario tres millones cuatrocientos treinta mil seiscientos sesenta y tres guion tres (3430663-3), dirección comercial en primera calle quince guion veinte zona dos, Cobán, Alta Verapaz. Constituido en plazo indefinido, actividades económicas: Comprar, vender, arrendar o dar en arrendamiento, recibir o dar en usufructo, transmitir en fideicomiso, pignorar hipotecar, permutar, poseer, usar, fabricar, importar, exportar, transportar, comercializar, negociar o de cualquier otra manera disponer de toda clase de bienes muebles o inmuebles, vehículos, maquinaria, repuestos, semovientes, incluyendo productos alimenticios, materia prima, derechos y mercadería de toda clase.

NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

Las declaraciones juradas de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima son canceladas en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala, base legal decreto Ley 2-70 Código de Comercio, del Congreso de la Republica.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2015
Cuatro años de operaciones.

CONDICIÓN

En el lapso de tiempo en el que se efectuó la auditoría contable se detectó la existencia de seis declaraciones de impuestos que presentan errores en los cálculos correspondientes, los cuales a la fecha de revisión no han sido rectificadas.

CRITERIO

Las declaraciones juradas deben estar consolidadas con otro tipo de impuestos para que en un momento dado no se reflejen en operaciones cruzadas base de impuestos distintos al que concierne. Del mismo modo deben estar presentadas en el tiempo estipulado para no caer en anomalías fiscales. Base legal: Artículo 40 Declaración y pago del Impuesto. Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada periodo impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se señale en el reglamento, utilizando los formularios que proporcionará la Dirección al costo de su impresión. Juntamente con la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante.

Los contribuyentes que presente operaciones de ventas gravadas y exentas, menores que las compras de bienes y las adquisiciones de servicios, durante tres periodos impositivo, deberán acompañar a la declaración, una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden.

Artículo 42 Falta de formularios. Si por alguna circunstancia no se dispone en un momento dado de los formularios de declaración, ello no exime a los obligados de declarar y de pagar oportunamente el impuesto de esta ley.

En la circunstancia, el contribuyente podrá efectuar su declaración en papel simple o fotocopia de los formularios respectivos, y cumplir con todos los requisitos que esta ley establece. Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto 27-92).

CAUSA

No se han realizado las rectificaciones correspondientes por falta de supervisión de los procesos contables.

Derivado a la falta de capacidad y atención del personal que labora en la empresa no se tiene un control exacto a las inconsistencias relacionadas al pago de impuestos en dicha empresa.

Debido al poco interés que se tiene en hacer consultas integradas a la superintendencia de Administración Tributaria se han hecho pagos indebidos, que afectan los intereses de la empresa.

EFECTO

No se podrá obtener solvencia fiscal por operaciones mal calculadas.

No esta solvente para requerir devolución de créditos a favor de la empresa.

Se tiene una base de datos desactualizado según Registro Tributario Unificado.

RECOMENDACIÓN

Efectuar las rectificaciones de las declaraciones correspondientes para tener solvencia fiscal.

COMENTARIO DEL GERENTE

Tomaremos nota de lo auditado y lo pondremos en ejecución pronta para no tener futuras citaciones que nos demanden efectuar las correcciones y cancelar más multas en tiempo futuro.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Las declaraciones hechas por la empresa serán operadas y recalculadas para no tener inconsistencias en futuras auditorias.

OBSERVACIÓN

Las sugerencias de este informe hacia la entidad serán responsabilidad de la administración de dicha entidad.

MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO

Cobán, Alta Verapaz, Julio, 2, 2016.
1ª. Calle 15-20 zona 2, Cobán, Alta Verapaz

Por la revisión de las declaraciones juradas correspondientes del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2015, correspondientes a cuatro años de operaciones.

A los accionistas Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima.

Al efectuar la auditoría a las declaraciones juradas en Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima a la fecha y de los períodos 2012, 2013, 2014 y 2015 se razonaron procedimientos con el propósito de que la entidad sea efectiva en cuanto al manejo de sus operaciones financieras, por tal razón se desarrolla una opinión propia sobre el control interno de la entidad.

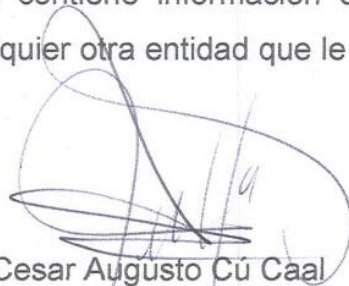
La deficiencia en el control interno coexiste en consecuencia de las malas operaciones que se practican en la gerencia, por lo cual se realiza esta auditoría para prevenir, detectar y corregir faltas en un tiempo adecuado.

Considero que entorno al control interno se pueden identificar las deficiencias relacionadas a las declaraciones juradas correspondientes a los cuatro años de operaciones, estas en un momento pueden ser deficiencias relevantes.

Las inconsistencias que se detectaron se dan a conocer por escrito para que se tomen las medidas correctivas necesarias lo antes posible.

La carta remitida a ustedes contiene información confidencial por lo que no deberá ser utilizada para cualquier otra entidad que le quiera dar un uso diferente a su destino.

Atentamente.



Cesar Augusto Cú Caal
Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.)
Contaduría Pública y Auditoría

*Vehículos Verapaz, S.A.
1ª. Calle 15-20 zona 2
Plaza Magdalena, Cobán, A.Q.*

ANEXO 2



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**INFORME DE MANUAL CONTABLE CORRESPONDIENTE AL
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015**

**REALIZADO EN VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA,
COBÁN ALTA VERAPAZ**

CESAR AUGUSTO CÚ CAAL

COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2016.

ÍNDICE GENERAL

	Página
1 Conocimiento de la unidad de práctica	1
2 Objetivos del manual	2
3 Instrucciones del uso	3
4 Descripción de la organización	4
5 Descripción de puestos y funciones	4
6 Descripción de puesto del contador	7
7 Políticas contables	10
8 Estructura, clasificación y codificación del plan de cuentas	16
9 Nomenclatura de cuentas	18
10 Descripción de cada cuenta, cargos y abonos	21
13 Procedimientos contables y normas	46
14 Flujograma de gestión y logística en Vehículos Verapaz, S. A.	49
15 Simbología de flujogramas	52
16 Flujograma de venta	53

CONOCIMIENTO DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Presentación

El presente documento contiene la ideología empresarial y política de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima y se encuentra ubicada en 1ª. Calle 15-20 zona 2, Cobán, Alta Verapaz, su giro principal es la venta de vehículos automotores.

1.2 Visión

Ser reconocidos como la primera opción y consolidarnos en todos los municipios posibles, con la venta de vehículos de marca preferida, liderar ante la comunidad, atender con lealtad, calidad y servicio al cliente, aumentando y logrando un posicionamiento estratégico competitivo duradero.

1.3 Misión

Vender vehículos automotores de calidad, que va hacia delante de manera continua en recurso humano, inversión de recursos y políticas de ventas. Adquirimos productos con un índice mínimo óptimo de calidad y respaldo; logrando reconocimiento dentro y fuera de nuestro municipio, como el fin de satisfacer las inversiones de nuestros clientes.

1.4 Objetivo

Proporcionar productos y servicios de calidad para ser competitivos en el mercado.

OBJETIVOS DEL MANUAL

2.1 General

El manual contable servirá como herramienta de apoyo que especifique la estructura organizacional y funcional de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima, también para que permita mostrar al personal, su alcance, con enfoque claro de los procesos administrativos.

2.2 Específicos

Definir orden organizacional de la empresa, que establezca niveles jerárquicos, líneas de autoridad y compromiso, requeridos para el funcionamiento organizacional.

Describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar duplicidad de trabajos.

Establecer los procesos, normas y políticas administrativas y contables para coordinación de los recursos humanos y materiales que garanticen las medidas de ejecución y control interno requerido por la entidad.

Todas las medidas patrocinadas en este manual será responsabilidad de la administración quien regirá la ejecución del trabajo en la empresa.

INSTRUCCIONES DEL USO

Las medidas patrocinadas en este manual serán responsabilidad de la administración de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima, quien regirá la ejecución del trabajo en la misma. Tiene una estructura administrativa reducida pero muy competitiva por ende en la logística, desarrollará actividades dentro de lo organizacional y funcional; se encargará del control y dirección. También garantizará la participación de sus colaboradores en los siguientes niveles:

- a. Nivel interno: El empleado tomará parte en las evaluaciones de desempeño con carácter participativo. Se encargará de la ejecución del trabajo dentro de la empresa.
- b. Nivel externo: Velar por la adecuada asistencia y atención a clientes, y entidades que íntimamente están ligadas a la empresa para su buen funcionamiento.

La evaluación será un aspecto importante en la empresa y estarán sometidos a la supervisión de la gerencia. La programación facilitará el mejor aprovechamiento posible de los recursos físicos y tiempos disponibles.

En lo referente a las actividades de evaluación, se utilizarán órdenes de indicadores claros basados en los objetivos y componentes de la empresa.

Pasado un período de doce meses la entidad evaluará la funcionalidad del manual contable, en caso se hace necesaria una mejora continua, dicha entidad podrá hacer la ampliación correspondiente.

DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 Componentes

Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima, es una entidad que funciona con eficiencia, interactuando dentro del país para el logro de los objetivos preestablecidos. Cuenta con personería jurídica y capital de trabajo que garantiza su flexibilidad y la financiación adecuada de demandas requerida por los clientes.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

El objetivo para la existencia de un mejor alcance, mejora la terminología utilizada en la elaboración del manual contable, en este apartado se razonará los términos más utilizados:

5.1 Funciones

Las funciones representan las acciones realizadas por personal de la empresa, la agrupación de las actividades afines, expresadas en forma genérica para alcanzar sus fines y objetivos.

5.2 Puesto

Es la ubicación geográfica analítica dentro de una estructura organizativa que una persona posee como título para la realización de sus funciones.

5.3 Actividades

Son las cantidades de trabajo específico que, debe realizar una persona para realizar una o varias funciones, para un mejorar la aplicación de este término y el de las funciones he aquí el siguiente ejemplo práctico:

Función: adquisición de los vehículos automotores.

Actividad: cotización de los vehículos automotores.

5.4 Obligaciones o deberes

Se debe entender estos términos como “las actividades que debe cumplir una persona que ocupa un puesto dentro de la estructura organizacional”.

5.5 Responsabilidades

Se puede definir a la responsabilidad como la obligación personal (por lo que no puede ser delegada) de responder por la ejecución de los deberes asignados, las responsabilidades se describen en los manuales de descripción de puestos.

5.6 La autoridad

Es el derecho de una persona a exigir de otra que cumpla con ciertos deberes. Se ve representado en los modelos de estructuras organizacionales formales. La autoridad puede exigir de los subordinados con base en el puesto formal; es impersonal y se deriva del puesto y no del individuo; en cambio la informal proviene de la capacidad y atributos personales (asesores, líderes, etc.)

5.7 La división del trabajo

Es la separación y delimitación de las actividades con el fin de realizar una función con la mayor precisión, eficiencia y con el mínimo esfuerzo, dando lugar a la especialización en el trabajo. La representación gráfica de la división en el trabajo (organigramas) permite visualizar el grado de especialización de las áreas o departamentos de la empresa.

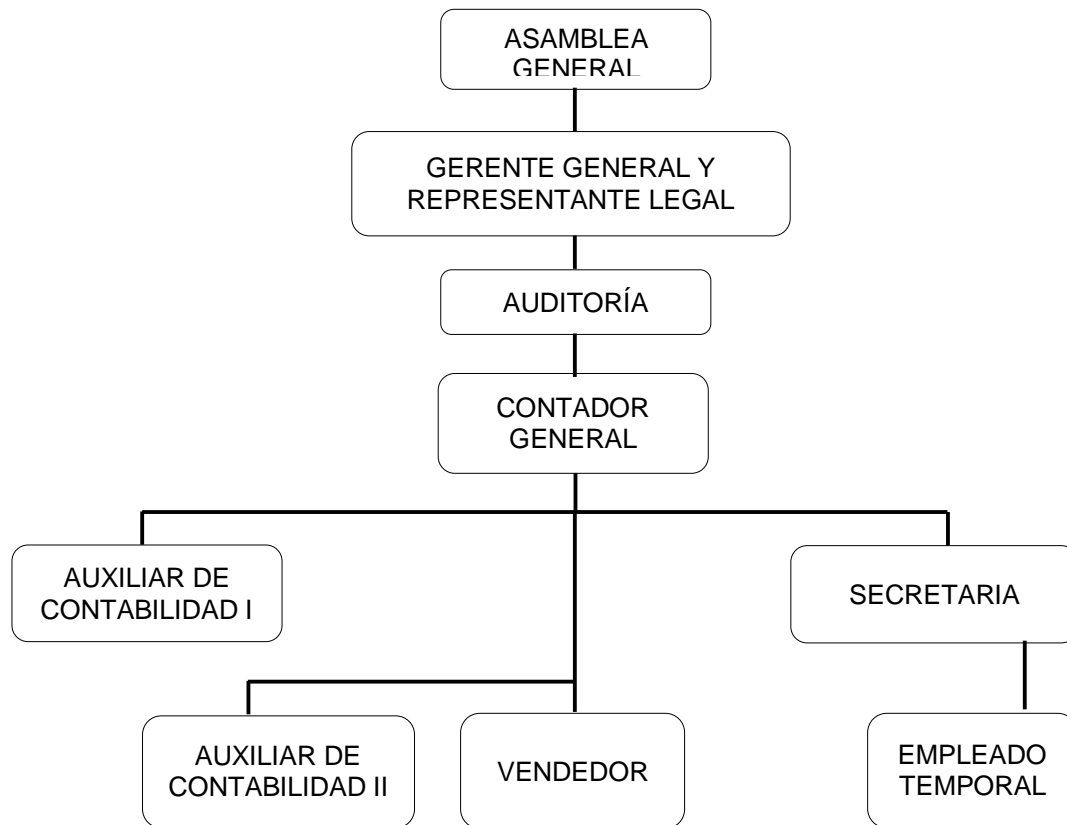
5.8 División del trabajo vertical

La división del trabajo vertical, se basa en el establecimiento de líneas de autoridad y define los niveles que forman la estructura organizacional funcional; esto permite un mayor flujo de información y establece más claramente las líneas de autoridad.

5.9 División del trabajo horizontal

Este tipo de división se fundamenta en el grado de especialización de las áreas, departamentos, puestos y actividades.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL
VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA



DESCRIPCIÓN DE PUESTO DEL CONTADOR

Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima, tiene establecido la siguiente descripción del puesto, donde se detalla los requerimientos mínimos y responsabilidades del contador.

Contador general

a) Nombre del Puesto:

Contador general.

b) Dependencia:

Depende directamente de la junta directiva/asamblea de socios

Perfil académico:

- a) Título de perito contador
- b) Tercer año aprobado de la carrera de contaduría pública y auditoría como mínimo.

Requisitos:

Mínimo 3 años de experiencia como asistente de contabilidad
Experiencia en elaboración y análisis de estados financieros.
Conocimiento de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
Edad entre 22 a 40 años
Licencia de conducir vehículo
Actualizado en leyes tributarias.
Experiencia comprobable en el manejo de software de contabilidad.
Buenas relaciones interpersonales.
Acostumbrado a trabajar en equipo y bajo presión.

6.1 Descripción general del puesto:

Puesto de trabajo de carácter administrativo y financiero, encargado del registro y control de las operaciones contables que realiza la entidad, así como del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

6.2 Funciones específicas:

- a. Ingreso al sistema de contabilidad de los depósitos bancarios por cobro de cuotas ordinarias y extraordinarias de mantenimiento.
- b. Ingreso al sistema de contabilidad de todos los cheques que se emiten mensualmente.
- c. Ingreso al sistema de contabilidad las facturas de compras y ventas.

- d. Registrar impuestos por pagar y cancelar impuestos registrados en el tiempo correspondiente.
- e. Elaborar los registros contables por la emisión de los cheques y el cobro de las cuotas correspondientes.
- f. Elaborar en forma mensual las conciliaciones bancarias de la empresa.
- g. Registrar mensualmente las pólizas contables por depreciaciones de activos fijos y provisión de prestaciones laborales.
- h. Preparar mensualmente los estados financieros de la empresa.
- i. Preparar mensualmente un análisis de la ejecución de los gastos.
- j. Cumplir con las obligaciones tributarias que le aplican a la Sociedad.
- k. Ejecutar inventarios físicos periódicos de activos fijos y de insumos de limpieza.
- l. Ejecutar arqueos de caja en forma sorpresiva y periódica.
- m. Imprimir oportunamente los libros oficiales de la Sociedad
- n. Mantener los libros contables actualizados y archivados adecuadamente.

Las funciones descritas deben interpretarse como enunciativas y no limitativas de tareas y acciones encargadas a este puesto, pudiendo en consecuencia disponer la institución que este puesto realice cualquier función análoga o similar.

6.3 Responsabilidad

Responsable de cumplir con todas las funciones descritas anteriormente.

6.4 Autoridad

- a. Reporta a: Junta Directiva y asamblea de socios.
- b. Ejerce a: Auxiliares (cuando aplique)

6.5 Relaciones de trabajo

Principalmente tiene relación con la administradora de la empresa a quien debe proporcionarle información por medio de los estados financieros mensuales. También tiene relación directa de trabajo con los demás departamentos.

POLÍTICAS CONTABLES

7.1 Política contable

- a. Compensar el Impuesto al Valor Agregado de ventas con el impuesto al Valor Agregado de las compras.
- a. Declarar el Impuesto Sobre la Renta (ISR) trimestral y anualmente bajo el régimen sobre utilidades.
- b. Pagar el Impuesto de Solidaridad (ISO) trimestralmente.
- c. Sistema de inventarios en base a precio histórico del bien.
- d. El sistema contable es por medio de lo devengado y
- e. Elaborar informes semestrales de saldos de inventarios.

7.2 Política de emisión de factura

No emitir factura a ningún cliente sin previo pago, salvo cuando sea plenamente autorizado por la administración.

7.3 Política bancaria

- a. Deben mantener fondos para garantizar la liquidez.
- b. Girar cheques conforme a documentos de soporte que sirvan de respaldo.
- c. Se deben hacer conciliaciones mensuales.

7.4 Política de vale

- a. Los vales se hacen en original y copia,
- b. Los vales autorizados son archivados por el administrador para su respectivo control.

7.5 Políticas de envío

Se describe el egreso del bien con todas sus generalidades, para que el piloto y/o propietario se responsabilice de la misma.

7.6 Política de ventas

- a. Superar la venta anual anterior
- b. Anualmente tener un buen margen de utilidad

7.7 Política de mantenimiento preventivo y correlativo

Los propietarios son los responsables de informar y revisar el estado del vehículo.

7.8 Lineamientos

7.9 Reconocimiento de ingresos y gastos

La empresa registra sus ingresos y gastos bajo el sistema contable de lo devengado. Los gastos son registrados en el momento de ser reconocidos independientemente de si se efectuó o no el pago.

7.10 Método de valuación de inventarios

El control del inventario es continuo, el sistema de inventarios es en base a precio histórico del bien.

7.11 Período contable

El período contable y fiscal de la empresa es comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

7.12 Unidad monetaria

Los registros contables se deben ejercer en moneda nacional, es decir en quetzales utilizando el signo “Q” antes de las cifras, cuando se realicen transacciones en moneda extranjera se tiene que realizar la conversión de acuerdo al tipo de cambio en el momento de las transacciones. Los saldos se tendrán que expresar a los tipos de cambio vigentes a la fecha de los Estados Financieros y el diferencial cambio en caso de que existiera, que puede resultar entre las fechas en que se incluyen en registrar la operación, la fecha de re expresión y la fecha de su cancelación, se incluyen en los Estados de Resultado como un gasto o ganancia.

7.13 Base de sistema de registro

El registro de sus operaciones es en base al sistema de acumulación o devengo que significa que las partidas se reconocen como activos, pasivos, ingresos, egresos, patrimonio neto.

7.14 Efectivo y equivalente al efectivo

La empresa considerará como efectivo y equivalente de efectivo, lo disponible en caja y bancos, así como las inversiones a corto plazo o a la vista valores de alta liquidez con vencimientos realizables menores a noventa días los cuales deben ser fácilmente convertibles en efectivo.

7.15 Propiedad, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo, se registrarán como activos cuando se obtenga beneficios económicos derivados de ellos, están reconocidos inicialmente a su costo de adquisición incluyendo todos los costos necesarios para preparar al activo para el uso al que está destinado. Si el pago se aplaza, deberán registrarse los intereses correspondientes.

La medición posterior al reconocimiento se efectúa utilizando el método de revaluación, que es el registro del activo a su valor revaluado que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor que haya sufrido.

7.16 Depreciaciones

Las depreciaciones son estimadas de acuerdo con su vida útil y pérdidas por deterioro de los activos. Según la ley de actualización

tributaria en su artículo 28.

Inmuebles	5%
Mobiliario y equipo	20%
Equipo de computación	33.33%
Herramientas	25%
Vehículos	20%

7.17 Amortizaciones

Las amortizaciones son aquellos gastos incurridos en la instalación, constitución, etc. de la empresa, es decir que son gastos recuperables durante un lapso de tiempo. Según Ley de Actualización Tributaria artículo 33.

Gastos de organización	20%
Gastos de instalación	20%
Gastos de constitución	20%
Marcas y patentes	20%
Derecho de llave	10%

7.18 Deterioro de activos

El valor en libros de los activos de la empresa debe ser revisado en cada fecha de balance a efecto de determinar si existe algún indicio de deterioro. Si existiera algún indicio, se estima el monto recuperable del activo, tal pérdida se reconocerá en el Estado de Resultado para aquellos activos registrados al costo, y se reconocerán como una disminución en el superávit por revalorización para los activos ajustados a su valor estimado de mercado.

7.19 Archivo de documentos

Todos los documentos como: libros de contabilidad, formatos, voucher, facturas, notas de débito, nota de crédito, comprobantes, recibos, fotocopias de cheques, y cualquier documento que tenga carácter importante dentro de la empresa, deben ser guardados o archivados, debido a que servirá para respaldar las transacciones que se realizan.

7.20 Registro o contabilización

El departamento de contabilidad es el responsable del registro de todos los movimientos comerciales que se efectúan dentro de la empresa, estos registros se deben hacer en el momento de las transacciones, en los documentos correspondientes, o en computadoras, dependiendo de la naturaleza de la transacción. Todo ello con el fin de mejorar el control, principalmente de las ventas y compras, así como de los ingresos y egresos.

7.21 Análisis y conciliación

Todas las decisiones que van a ser tomadas específicamente en el área de contabilidad, deben ser analizadas para el beneficio de la empresa. Asimismo en cuanto a los registros contables es trascendental considerar para que se dé a conocer realmente la situación de la empresa y que los datos sean confiables y veraces.

ESTRUCTURA, CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PLAN DE CUENTAS

Para una adecuada organización de las cuentas contables, es necesario disponer de un plan, que es una lista de todas las cuentas que se manejan dentro de la contabilidad.

Este listado, se ha hecho por determinación de las necesidades requeridas para el desarrollo de los procesos contables en Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima

El presente plan de cuentas, abarca todas las actividades que, en sociedad se realizan, actividades cuya relación está debidamente analizada para la estructura correspondiente, es flexible, para que pueda adaptarse a la evolución de la entidad. Para facilitar su identificación tiene sistema de codificación numérico e identificación por grupos.

8.1 Catálogo e instructivo de cuentas

Las cuentas integrantes del catálogo estarán agrupadas de acuerdo a su naturaleza como sigue:

<i>DIGITO</i>	<i>GRUPO</i>
<i>1</i>	<i>Activo</i>
<i>2</i>	<i>Pasivo</i>
<i>3</i>	<i>Patrimonio</i>
<i>4</i>	<i>Costo de Ventas</i>
<i>5</i>	<i>Gasto de Ventas</i>
<i>6</i>	<i>Gasto de Admón.</i>
<i>8</i>	<i>Gastos</i>

8.2 Simbología de cuentas:

A =	Activo
P =	Pasivo
P* =	Patrimonio
C =	Costos
G =	Gasto (Egreso)
I =	Ingresos

Las cuentas de activo se cargan, las cuentas de pasivo se abonan, las cuentas de patrimonio se abonan, los costos y gastos se cargan, las cuentas que generan gasto se cargan y las cuentas que generan ingresos se abonan, es decir los cargos se colocan del lado del debe y los abonos del lado del haber.

Como podemos observar, dentro de cada subcuenta hemos asignado dos dígitos para su identificación, esto da la posibilidad de que el número de subcuentas se pueda ampliar hasta 99. Para el caso concreto de nuestro sistema de Contabilidad, cada código de grupo, subgrupo o cuenta termina en punto y solamente las subcuentas no terminan en punto, esto se debe a que para los asientos de diario utilizamos únicamente subcuentas.

NOMENCLATURA DE CUENTAS

Codificación	Nómina de cuentas
1	Activo
10.00	Caja y bancos
10.01	Caja general
10.02	Caja chica
10.05	Banco Industrial, S.A. DM. 000-012597-1
10.07	BANRURAL
11.00	Deudores
11.05	Cuentas por cobrar a plazos
11.06	Cuentas por cobrar
11.07	Documentos por cobrar
11.08	Depósitos en garantía
11.10	Intereses por cobrar
11.12	Honorarios profesionales por cobrar
11.13	IVA por cobrar
11.14	IVA retenciones
11.16	ISO acreditable
11.17	ISR acreditable
12.00	Inventarios
12.09	Maquinaria y vehículos en consignación
13.00	Inmuebles y equipo
13.01	Terrenos
13.01	Edificios
13.03	Mobiliario
13.04	Vehículos
13.06	Equipo de cómputo y programas
13.07	Herramientas de taller

14.00	Depreciación acumulada
14.01	Depreciación acumulada de edificios
14.02	Depreciación acumulada de mobiliario
14.03	Depreciación acumulada de vehículos
14.04	Depreciación acumulada de equipo de taller
14.05	Depreciación acumulada de equipo de cómputo
14.06	Depreciación acumulada de herramientas de taller

2 Pasivo

20.00	Obligaciones a corto plazo
20.01	Proveedores locales
20.03	Prestamos
20.04	Cuentas por pagar a corto plazo
20.05	Documentos por pagar
20.06	Dividendos y utilidades por pagar
20.07	ISR por pagar
20.08	Retenciones
20.09	Intereses y comisiones por pagar
20.14	I.V.A. por pagar
20.15	Provisión para aguinaldos
20.16	Provisión para vacaciones
20.17	provisión para bono
21.00	Obligaciones a largo plazo
21.01	Prestamos
21.02	Documentos por pagar a largo plazo
22.00	Capital, reservas y superávit
22.01	Capital autorizado
22.02	Acciones por suscribir
22.03	Reserva legal
22.05	Utilidad del año

22.07	Pérdidas acumuladas
30.00	Patrimonio
30.02	Cuenta Capital
30.03	Patrimonio
50.00	Gastos de ventas
50.06	Cuotas IGSS, IRTRA e INTECAP
50.07	Sueldos y salarios
50.08	Viáticos y transporte
50.21	Bonificación incentivo
50.22	Bono 14
60.00	Gastos de administración
60.02	Sueldos y salarios
60.06	Cuotas IGSS, IRTRA e INTECAP
60.07	Honorarios profesionales
60.11	Fletes, encomiendas y pasajes
60.14	Papelería y útiles
60.17	Agua
60.18	Energía eléctrica
60.19	Alquileres
60.20	Gastos diversos
60.21	Bono 14
60.26	Reparación y suministros de computación
60.27	Servicio telefónico
80.00	Gastos
80.02	Gastos escrituras préstamos y documentos

DESCRIPCIÓN DE CADA CUENTA, CARGOS Y ABONOS

1. 10.00 Caja:

Comprende el efectivo existente en el área de caja de la empresa en un momento determinado. Este efectivo no fue posible depositarlo en una institución bancaria el mismo día de cobro, su saldo es deudor. Se carga cuando ingresa dinero por cualquier motivo de cobro, ya sea en efectivo o cheque. Se abona cuando el dinero recibido en efectivo es depositado en una cuenta bancaria que es propiedad de la empresa.

2. 10.05 Bancos:

Bajo el nombre de esta cuenta se registran los depósitos monetarios que el centro realiza y que proceden principalmente de los cobros por mantenimiento. Asimismo, en esta cuenta se registran los débitos por los cheques que emite para el pago a proveedores y empleados, tiene saldo deudor. Se carga con el importe de los depósitos monetarios efectuados. Se abona con el importe de los cheques emitidos y las notas de débito emitidas por el banco.

- 11.05 Cuentas por cobrar a plazos
- 11.06 Cuentas por cobrar
- 11.07 Documentos por cobrar
- 11.08 Depósitos en garantía
- 11.10 Intereses por cobrar
- 11.12 Honorarios profesionales por cobrar
- 11.13 IVA por cobrar
- 11.14 IVA retenciones
- 11.16 ISO acreditable
- 11.17 ISR acreditable

En estas cuentas se registran los saldos a favor de la entidad que surgen por la prestación de servicios o ventas, como también derechos que quedan a favor de la misma, pendiente por acreditar, su saldo es deudor. Se cargan al momento que la sociedad presta o efectúa una venta y que no es cancelada en el mes corriente por los adquirientes. Se abona cada vez que cancelan la deuda contraída por la prestación de servicio o ventas efectuadas o en su caso cuando se percibe y registra lo que se tenía como pendiente de acreditar.

3. 12.00 Los Inventarios:

En esta cuenta se registran todos los bienes de la empresa. Su saldo es deudor. Se carga con las compras efectuadas por la sociedad. Se abona con las salidas efectuadas por la sociedad.

4. 12.09 Maquinaria y vehículos en consignación

Se carga con las compras efectuadas por la sociedad. Se abona con las salidas efectuadas por la sociedad. Su saldo es deudor

5. 13.00 Inmuebles y equipo

Se carga con las compras efectuadas por la sociedad. Se abona con las salidas efectuadas por la sociedad. Su saldo es deudor

6. 13.01 Terrenos

Se carga con las compras efectuadas por la sociedad. Se abona con las salidas efectuadas por la sociedad. Su saldo es deudor

7. 13.01 Edificios

Se carga con las compras efectuadas por la sociedad. Se abona con las salidas efectuadas por la sociedad. Su saldo es deudor

8. 13.03 Mobiliario

Se carga con las compras efectuadas por la sociedad. Se abona con las salidas efectuadas por la sociedad. Su saldo es deudor

9. 13.04 Vehículos

Se carga con las compras efectuadas por la sociedad. Se abona con las salidas efectuadas por la sociedad. Su saldo es deudor

10. 13.06 Equipo de cómputo y programas

Se carga con las compras efectuadas por la sociedad. Se abona con las salidas efectuadas por la sociedad. Su saldo es deudor

11. 13.07 Herramientas de taller

Se carga con las compras efectuadas por la sociedad. Se abona con las salidas efectuadas por la sociedad. Su saldo es deudor

12. 14.00 Depreciación acumulada: En esta cuenta se registra el deterioro o

Desgaste sistemático que sufren los activos en uso por el transcurso del tiempo, de acuerdo a su vida útil estimada. Su saldo es acreedor.

13. 14.01 Depreciación acumulada de edificios

Se carga por baja, por venta o transferencia de los de la misma. Se abona mensualmente al registrar la depreciación cargada a resultados del periodo. Su saldo es acreedor

14. 14.02 Depreciación acumulada de mobiliario

Se carga por baja, por venta o transferencia de los de la misma. Se abona mensualmente al registrar la depreciación cargada a resultados del periodo. Su saldo es acreedor

15. 14.03 Depreciación acumulada de vehículos

Se carga por baja, por venta o transferencia de los de la misma. Se abona mensualmente al registrar la depreciación cargada a resultados del periodo. Su saldo es acreedor

16. 14.04 Depreciación acumulada de equipo de taller

Se carga por baja, por venta o transferencia de los de la misma. Se abona mensualmente al registrar la depreciación cargada a resultados del periodo. Su saldo es acreedor

17. 14.05 Depreciación acumulada de equipo de cómputo

Se carga por baja, por venta o transferencia de los de la misma. Se abona mensualmente al registrar la depreciación cargada a resultados del periodo. Su saldo es acreedor

18. 14.06 Depreciación acumulada de herramientas de taller

Se carga por baja, por venta o transferencia de los de la misma. Se abona mensualmente al registrar la depreciación cargada a resultados del periodo. Su saldo es acreedor

Los pasivos son compromisos u obligaciones que la empresa tiene contraídos en el presente y que proceden de transacciones u otros sucesos ocurridos en el pasado, como la adquisición de bienes, uso de servicios, recepción de préstamos, etc.), los cuales deben saldarse a un corto o mediano plazo. Para efectos de presentación se clasifican en no corriente y corriente.

19. 20.00 Obligaciones a corto plazo

20. 20.01 Proveedores locales

Esta cuenta es utilizada para registrar el valor de todas aquellas obligaciones adquiridas que tienen relación directa con el mantenimiento y conservación del centro comercial. Estas obligaciones están respaldadas con facturas cambiarias cuyo vencimiento es en un período no mayor a un año. Su saldo es acreedor. Se carga con el valor del desembolso efectuado al proveedor en pago parcial o total de la deuda contraída. Se abona con el valor de las compras de bienes y servicios que son adquiridos por la Sociedad.

21. 20.03 Prestamos

Está representado por las obligaciones financieras cuyo vencimiento es mayor a un año, conformándose principalmente por la porción a largo plazo de los préstamos adquiridos con entidades financieras, los cuales pueden tener garantía hipotecaria, prendaria y fiduciaria. Su saldo es

acreedor. Se carga con la reclasificación a corto plazo de la porción corriente del préstamo registrado, con el valor de las amortizaciones o con la cancelación del préstamo. Se abona con el valor de los préstamos que se adquieren con una entidad financiera a un largo plazo.

22. 20.04 Cuentas por pagar

Se carga con la reclasificación a corto plazo de la porción corriente registrado, con el valor de las amortizaciones o con la cancelación de las cuentas. Se abona con el valor de lo adquirido. Su saldo es acreedor. Se carga con la cancelación de las cuentas pendientes de pago. Se abona con el registro de lo que queda pendiente de pago.

23. 20.05 Documentos por pagar

Se carga con la cancelación de los documentos pendientes de pago. Se abona con el registro de lo que queda pendiente de pago. Su saldo es acreedor.

24. 20.06 Dividendos y utilidades por pagar

Son las utilidades obtenidas cuando el socio requiere, ya sea cada seis meses o cada fin de año. Su saldo es acreedor. Se carga cuando se registra la partida anual por el cierre del ejercicio fiscal. Se abona con el registro de ingreso de las utilidades de la sociedad.

25. 20.07 ISR por pagar

En esta cuenta se registran los pagos trimestrales el cuarto mes del año. Su saldo es acreedor. Se carga cuando se hace efectivo el pago del impuesto Se abona cuando se registra el impuesto por pagar.

26. 20.08 Retenciones

En esta cuenta se registran las retenciones practicadas por la entidad a los proveedores y a otros que estén inscritos en el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, Declaración Jurada y Pago Mensual. Su saldo es acreedor.

Se carga con el pago mensual realizado a la Administración Tributaria de los montos retenidos a los proveedores acogidos a este régimen de pago de impuestos.

Se abona con el registro mensual de las retenciones practicadas a los proveedores que se encuentran inscritos en este régimen de pala del Impuesto Sobre la Renta.

27. 20.09 Intereses y comisiones por pagar

Se carga con la emisión del cheque pagado que cancela lo que estaba pendiente de pago. Su saldo es acreedor.

Se carga con la emisión del cheque que cancela el o los sueldos pendientes de percibir por parte del empleado.

Se abona con el registro del gasto mensual de sueldos ordinarios y extraordinarios pendiente de pago a los empleados.

28. 20.14 I.V.A. por pagar

El saldo de esta cuenta es acreedor. Se carga cuando se hace efectivo el pago del impuesto. Se abona cuando se registra el impuesto pendiente de pago.

29. 20.15 Provisión para aguinaldos

El saldo de esta cuenta es acreedor. Se carga cuando se hace efectiva la cancelación de la provisión por pagar. Se abona cuando se registra la provisión para aguinaldos.

30. 20.16 Provisión para vacaciones

El saldo de esta cuenta es acreedor. Se carga cuando se efectúa la cancelación del cheque por las vacaciones. Se abona cuando se provisiona la cuenta.

31. 20.17 Provisión para bono

El saldo de esta cuenta es acreedor. Se carga esta cuenta, cuando se efectúa la cancelación con cheque. Se abona cuando se provisiona la cuenta.

32. 21.01 Prestamos

Se carga con la emisión de cheque que cancela los préstamos pendientes de pago. Se abona con el registro de la cuenta su saldo es acreedor.

33. 21.02 Documentos por pagar

El saldo de esta cuenta es acreedor. Se carga cuando los documentos se cancelarán en efectivo o en cheques. Se abona cuando se registra la cuenta.

34. 22.01 Capital autorizado

Las cuentas de capital tienen saldo acreedor Cargan las partidas de cierre para revertir las cuentas de activo y pasivo Se abonan cuando se determina el resultado del ejercicio

35. 22.02 Acciones por suscribir

Son las emitidas por una sociedad anónima o una sociedad en comandita por acciones, y que están en su poder pendientes de colocarse, suscribirse o venderse. Se carga cuando se acredita con el valor de las acciones Se abonan cuando se registran son cuentas reguladoras del capital autorizado.

36. 22.03 Reserva legal

Su saldo es acreedor. Se carga cuando se hace el cierre fiscal Se abona cuando se registra el 5% de la reserva del cálculo anual

37. 22.05 Utilidad del año

Tiene saldo acreedor Se carga cuando en el cierre fiscal para reversión de cuentas. Se abona cuando se determina la ganancia anual.

38. 22.07 Pérdidas acumuladas

El saldo de esta cuenta es deudor. Se carga cuando se determina la pérdida del ejercicio fiscal Se abona por cierre fiscal y reversión de cuentas al final del año.

39. 30.02 Ventas

Es el equivalente al ingreso mensual cobrada. Su saldo es acreedor. Se cargan al determinar el flujo en el cierre fiscal Se abonan cuando se ejecuta la venta.

40. 50.06 Cuotas IGSS, IRTRA e INTECAP

En estas cuentas se registran el pago de cuotas IGSS. Su saldo es deudor. Se cargan cuando se hacen efectivo el pago con cheque o efectivo. Se abonan al final del cierre fiscal.

41. 50.07 Honorarios profesionales

Esta cuenta es para pagar a un experto y relacionado, su saldo es deudor. Se cargan cuando se cancelan en efectivo o cheque al prestador del servicio. Se abona al final del cierre del periodo.

42. 50.08 Viáticos y transporte

Esta cuenta tiene salde deudor. Se cargan cuando se tiene comprobante del gasto Se abonan al cierre fiscal, para saldar cuentas de gastos.

43. 50.21 Bonificación incentivo

Esta cuenta tiene saldo deudor. Se cargan en el momento de hacer efectivo la cancelación de dicho incentivo. Se abonan al final del ejercicio para saldar cuentas en el libro mayor.

44. 50.22 Bono 14

Esta cuenta es pagada en a mediados de cada año y al final de cada año o en otro caso en enero del año siguiente. Su saldo es deudor. Se cargan cuando se hacen efectivo el pago de la bonificación. Se abonan para revertir cuentas y cerrar saldos en libro mayo.

45. 60.00 Gastos de administración

Estos rubros tienen saldo deudor. Son gastos ocasionados en el área administrativa.

46. 60.02 Sueldos y salarios

Esta cuenta es utilizada para registrar los pagos efectuados a empleados, su saldo es deudor. Se cargan cuando se cancelan con cheque o en efectivo a los empleados de la entidad en el área administrativa. Se abonan al final del ejercicio para regularizar la cuenta que generaron gastos.

47. 60.06 Cuotas IGSS, IRTRA e INTECAP

Estas cuentas tienen saldo deudor. Se cargan cuando se cancelan las cuotas correspondientes. Se abonan al final del ejercicio para saldar cuentas de gastos ocasionados.

48. 60.07 Honorarios profesionales

Estas cuentas tienen saldo deudor. Se carga cuando se hace efectivo el pago de honorarios. Se abonan al final del periodo para saldar cuentas de gastos.

49. 60.11 Fletes, encomiendas y pasajes

Estas cuentas tienen saldo deudor. Se cargan cuando se tienen comprobante del gasto. Se abonan para saldar cuentas de gastos al final del ejercicio.

50. 60.14 Papelería y útiles

Esta cuenta tiene saldo deudor. Se cargan cuando se tiene el comprobante de la compra efectuada. Se abonan para saldar cuentas de gastos al final del periodo.

51. 60.16 Depreciaciones y amortizaciones

Estas cuentas son de gastos y tienen saldo deudor. Se cargan cuando se deprecian los activos en línea recta. Se abonan para revertir cuentas y saldar gastos al final del periodo.

52. 60.17 Agua

Estas cuentas tienen saldo deudor. Se cargan cuando se hace efectivo el pago de los servicios correspondientes. Se abonan para saldar cuentas de gastos al final del periodo.

53. 60.18 Energía eléctrica

Estas cuentas tienen saldo deudor. Se cargan cuando se hace efectivo el pago de los servicios correspondientes. Se abonan para saldar cuentas de gastos al final del periodo.

54. 60.19 Alquileres

En esta cuenta cancelan el valor del arrendamiento, tiene saldo deudor. Se cargan cuando se tiene el comprobante de pago del arrendamiento. Se abonan al final del ejercicio para saldar gastos.

55. 60.20 Gastos diversos

Esta cuenta tiene saldo deudor. Se cargan cuando se tienen los comprobantes de los gastos efectuados. Se abonan para revertir cuentas al final del cierre fiscal.

56. 60.21 Bono 14

Esta cuenta tiene saldo deudor. Se cargan cuando se hacen efectivos los pagos de la bonificación. Se abonan para revertir y cuadrar cuentas al final del cierre fiscal.

57. 60.22 Cuentas incobrables

Esta cuenta tiene saldo deudor. Se cargan cuando se agotan todos los recursos de la cartera de cobro. Se abonan para cesar o finiquitar la cuenta no recuperada, al final del ejercicio.

58. 60.26 Reparación y suministros de computación

En esta cuenta se registran los comprobantes cancelados para reparación del equipo de cómputo. Tienen saldo deudor. Se cargan cuando se hacen efectivos los pagos de reparación y suministros. Se abonan para regularizar los gastos al final del ejercicio.

59. 60.27 Servicio telefónico

Esta cuenta tiene saldo deudor. Se cargan cuando se tienen comprobante pagado del servicio Se abonan para regularizar los gastos al final del ejercicio.

60. 70.00 Productos

61. 70.07 Recuperación de cuentas incobrables

En esta cuenta se registran los resultados fortuitos, de cuentas que ya se tenían olvidadas o incobrables. Tienen saldo deudor. Se cargan cuando se recuperan cobros inesperados. Se abonan para regularización de cuentas al final del ejercicio fiscal y se trasladan a capital.

62. 80.00 Gastos

63. 80.02 Gastos escrituras préstamos y documentos

Este rubro tiene saldo deudor. Se cargan cuando se efectúan gastos relacionados a las ventas efectuadas. Se abonan al final del año para regularización de cuentas.

64. 80.06 Gastos de venta

Esta cuenta tiene saldo deudor. Se cargan cuando se tiene el comprobante del gasto efectuado. Se abonan al final del año para regularización de cuentas.

Los activos que aumentan se registra en el lado debe y si disminuyen se registran en el lado haber, es decir que puede ser registrados tanto en él debe como en el haber.

Los pasivos y patrimonio que aumentan se registran en el lado del haber y si disminuyen se registran en del debe, es decir, pueden ser registrados en ambos lados.

Las cuentas del activo, pasivo y patrimonio, por la característica de registrar por el lado del debe y el haber de la cuenta en cuestión, reciben también el denominativo de residuales, ya que, por diferencia entre el total del debe y el haber, se establece el monto del saldo o residuo.

Los gastos y costos por la naturaleza de las cuentas solamente reciben registros en el lado del Debe.

Los ingresos por la naturaleza de las cuentas solamente reciben registros en el lado del Haber.

Las cuentas de ingreso y gasto se las denomina acumulativas, estableciendo su saldo por la suma total acumulada de la columna respectiva

Resumen

Activo corriente:

Representa los bienes y derechos que tiene la empresa de fácil conversión en efectivo.

Se cargan: Con los depósitos efectuados al banco, con la creación de fondo de caja chica o su incremento, con la entrega de créditos, con los materiales y suministros que se adquieren y se almacenan en la bodega; compra de activos fijos, etc.

Se abonan: Con la emisión de cheques, con las salidas de materiales y suministros del almacén y con la amortización de gastos anticipados.

Su saldo: Será de naturaleza deudora y se cerrará al final de cada período contable con la partida de Pérdidas y Ganancias.

Activo no corriente:

Representa todos los bienes que posee la empresa de manera permanente y los cuales utiliza para realizar las distintas actividades operativas propias. Entre los que se cuenta con: vehículos clásicos, caja fuerte, mobiliario y equipo, equipo de computación, etc.

Se cargan: Con la adquisición de bienes.

Se abona: Con la transferencia, Pérdida o destrucción del bien.

Su saldo: Es de naturaleza deudora y se cerrará al final de cada período contable con la partida de pérdidas y ganancias.

Pasivo corriente:

Representa las deudas y obligaciones que contrae la empresa y que deben ser cancelados en menos de un año.

Se carga: Con el pago de las deudas.

Se abona: Con el incremento de las deudas u obligaciones que tiene la empresa a corto plazo.

Su saldo: Es de naturaleza acreedora y se cerrará al final del período contable con la partida de pérdidas y ganancias.

Pasivo no corriente:

Dentro de este título se encuentran aquellas obligaciones que no van a ser satisfechas en el ejercicio económico siguiente, siendo su vencimiento de más de doce meses.

Se carga: Durante el ejercicio: del importe del valor nominal de los títulos de crédito que se paguen: del importe del valor nominal de los títulos de crédito que se cancelan.

Al finalizar el ejercicio: del importe de su saldo para saldarla (para cierre en libros).

Se abona: Al inicio del ejercicio: del importe de su saldo acreedor, que representa el valor nominal de los títulos de crédito a cargo de la entidad, pendientes de pago, cuya fecha de vencimiento es mayor de un año.

Durante el ejercicio: del importe del valor nominal de los títulos de crédito (letras de cambio o pagarés) firmados a cargo de la empresa, por un período mayor de un año.

Su saldo: Su saldo es acreedor y representa el valor nominal de los títulos de crédito (letras de cambio, pagarés), suscritos a cargo de la empresa, por la compra de conceptos distintos a las mercancías, a crédito, por los cuales se adquiere la obligación de pagarlos y cuya fecha de vencimiento es mayor de un año.

Patrimonio y/o capital: Lo constituye la diferencia entre el total de las cuentas de activo menos el total de las cuentas de pasivo más los excedentes resultantes.

Se carga: Con las pérdidas y déficit existentes en los resultados.

Se abona: Con las utilidades y excedentes existentes.

Su saldo: Es de naturaleza acreedora y se cerrará al finalizar el período fiscal con la partida de pérdidas y ganancias.

Ingresos: Lo conforman las ventas de vehículos automotores, y otros servicios que la empresa realiza en su giro habitual, tanto locales como del exterior. Asimismo, los intereses devengados en las cuentas bancarias y otros fondos.

Se carga: Con alguna devolución sobre ventas.

Se abona: Con el ingreso de las ventas provenientes de bienes y servicios, intereses y préstamos.

Su saldo: Es de naturaleza acreedora y se cerrará al final del período fiscal con la partida de pérdidas y ganancias.

Egresos: Conformado por las erogaciones de gastos conforme a los renglones estipulados en la empresa, entre los cuales sobresalen: compra de vehículos, compra de combustibles y lubricantes, servicio de fletes, sueldos y salarios,

gastos de funcionamiento, honorarios por servicios técnicos y profesionales y por último imprevistos.

Se carga: Con los pagos efectuados con cheque, con la provisión de gastos y con la amortización de gastos pagados por anticipado.

Se abona: Con algún ajuste que rebaje el gasto.

Su Saldo: Es de naturaleza deudora y se cerrará al final del período fiscal con la partida de pérdidas y ganancias.

Principales documentos a emitirse mensualmente

No.	<u>Nombre</u>
1	<u>Libro Bancos y Conciliaciones:</u> Se registra el detalle de movimiento de las cuentas bancarias y su respectiva conciliación.
2	<u>Libro de Estados Financieros:</u> Se consolidará la información contable y financiera de la empresa (Balance de Saldos y/o de comprobación mensual)
5	<u>Liquidación de Caja Chica:</u> Informe mensual de ingresos y egresos que se presenta la caja chica.
6	<u>Estado de cuenta de Clientes:</u> Actualización de la base de datos de clientes.
7	<u>Contabilidad:</u> Se actualizará la información contable de acuerdo a las compras y ventas de cada unidad empresarial.
8	<u>Depósitos:</u> Se tomará como base las boletas de depósito del mes. Se cargará a los bancos respectivos.
10	<u>Nómina de Sueldos:</u> Se preparará con base a las nóminas mensuales de personal.
11	<u>Impuestos:</u> Declaraciones mensuales del I.V.A.
12	<u>I.G.S.S.:</u> Planilla de cuotas laborales y patronales.

Modelo de Póliza para regularización de IVA						
Fecha	Pda.	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	
30/04/2015	6	20.14	IVA por pagar	9,726.16		
		11.13	IVA por Cobrar		9,726.16	
			Regularización de cuentas del IVA al 31 de Enero del 2015.	<u>9,726.16</u>	<u>9,726.16</u>	
Modelo de Póliza para ingresos por percibir						
Fecha	Pda.	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	
31/05/2015	7	20.20	Ingresos por Percibir	64,555.39		
		70.10	Diversos		64,555.39	
			Reg.de Facturas emitidas por manejo de cuenta Enero 2015.	<u>64,555.39</u>	<u>64,555.39</u>	
Modelo de Póliza para cancelación de ISO						
Fecha	Pda.	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	
30/04/2015	8	11.16	Acreditación ISO	8,742.09		
		10.05	Bco. Industrial DM-000-0		14,129.35	
			Pago de impuestos en abril de 2,015 periodo enero a marzo 2015	<u>8,742.09</u>	<u>14,129.35</u>	
Modelo de Póliza para cancelación a proveedores						
Fecha	Pda.	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	
31/05/2015	9		Proveedores	651.20		
		10.05	Bco. Industrial, S.A. D.M.000-0		651.20	
			Registro pago a proveedores	<u>651.20</u>	<u>651.20</u>	
Modelo de Póliza para cancelación de ISR						
Fecha	Pda.	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	
28/07/2015	10	11.17	ISR Acreditable	8,742.09		
		10.05	Bco. Industrial DM-000-0		8,742.09	
			Pago de impuestos trimestral de ISR	<u>8,742.09</u>	<u>8,742.09</u>	
modelo de Póliza para cancelación anual por pagar						
Fecha	Pda.	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	
31/03/2015	11	20.07	ISR por pagar	29,570.04		
		10.05	Bco. Industrial DM-000-0		29,570.04	
			Pago de impuestos en marzo de 2,015	<u>29,570.04</u>	<u>29,570.04</u>	

modelo de Póliza para provisión de prestaciones						
Fecha	Pda.	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	
30/11/2015		50.04	Vacaciones y Aguinaldos	299.34		
		50.05	Indemnizaciones	199.56		
		50.22	Bono 14	199.56		
		60.04	Vacaciones y Aguinaldos	1,192.08		
		60.05	Indemnizaciones	794.72		
		60.21	Bono 14	794.72		
		20.10	Reserva para Indemnizaciones			994.28
		20.15	Provisión p/aguinaldos			994.28
		20.16	Provisión p/vacaciones			497.14
		20.17	Provisión p/bono 14			994.28
			Provisión de prestaciones laborales	3,479.98		3,479.98
			sobre sueldos pagados durante el mes			
			Noviembre 2,015.			

MODELO DE ESTADOS FINANCIEROS

Modelo de estados de resultados de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima, detallado de la siguiente forma

Estado de Resultados			
Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima			
Representante Legal			
Carmen María Torrebiarte B. de A.			
Al 31/12/2015			
Ingresos			
Ventas		Q	6,186.89
Servicios Prestados		Q	<u>145,904.40</u>
Total Ingresos		Q	<u>152,091.29</u>
Inventario I	Q		76,377.22
(+) Compras	Q		<u>61,747.23</u>
Disponibile	Q		138,124.45
(-) Inventario II	Q		<u>84,798.95</u>
Utilidad Bruta		Q	67,292.34
 <u>Gastos de Operación</u>			
Sueldos y Salarios	Q		42,000.00
Servicio telefónico	Q		1,000.00
Energía eléctrica	Q		1,000.00
Mantenimiento	Q		1,000.00
Agua	Q		500.00
Gastos diversos	Q		1,292.48
ISR Acreditable	Q		7,604.57
Depreciación Vehículos	Q		200.00
Depreciación Mobiliario y Equipo	Q		200.00
Resultado de Ejercicio		Q	<u>12,495.29</u>
 Cobán, Alta Verapaz Diciembre 31 de 2015			
 El infrascrito Perito contador registrado en la SAT con NIT número 666666-6 Certifica que el presente estado muestra la situación económica de la empresa descrita en el periodo indicado.			

Carlos Heriberto Teyul			
Contador			

Representante Legal			
Carmen María Torrebiarte B. de A.			

Modelo de flujo de efectivo de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima.

VEHICULOS VERAPAZ, S. A.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2,014.
Expresado en Quetzales

FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES	-	-	-
DE OPERACION			
Utilidad del Ejercicio	Q		497,696.55
Partidas en conciliación entre la utilidad neta y el efectivo neto provisto para actividades de operación:			
Indemnizaciones			11,599.51
Comisiones por pagar			88,469.21
Depreciaciones			18,909.16
Cuentas Incobrables			113,128.84
			729,803.27
Cambios netos en cuentas de activo y pasivo -			
Disminución de activos y aumento de pasivos-			
Disminución en Vehículos Nuevos y Usados para la venta			(56,192.14)
Aumento en Cuentas por pagar			(482,148.45)
Aumento en otros pasivos			9,662.99
Aumento en Ingresos por Percibir			281,378.94
Aumento de activos y disminución de pasivos-			
Aumento en Cuentas por Cobrar			(596,843.23)
Aumento en impuestos por liquidar			2,422.79
Disminución en Intereses y Comisiones por Pagar			(44,274.38)
Disminución en Impuestos por Pagar			(84,737.67)
Efectivo neto obtenido de (aplicado a) las actividades de			
Operación			(240,927.88)
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES			
DE INVERSION:			
Efectivo neto aplicado a las actividades de inversión			
Por adquisición de Equipo de Cómputo y Programas			(2,700.00)
			0.00
			0.00
			(2,700.00)
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES			
DE FINANCIAMIENTO:			
			0.00
Efectivo neto (aplicado a) obtenido de las actividades de			
Financiamiento			0.00
AUMENTO (DISMINUCIÓN) NETA DE EFECTIVO			(243,627.88)
EFFECTIVO, al inicio del año			370,088.95
EFFECTIVO, al final del periodo		Q	126,461.07

Carlos Heriberto Teyul
Contador.

Carmen María Torrebiarte
Representante Legal

Cobán, A. V. Diciembre 31 de 2014.

EL INFRASCRITO CONTADOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA 169056-6; CERTIFICA, QUE HA OPERADO LAS CUENTAS DE LA EMPRESA VEHÍCULOS VERAPAZ, S.A. DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014 Y QUE EL PRESENTE FLUJO DE EFECTIVO, MUESTRA UNA DISMINUCIÓN NETA DE EFECTIVO DE: DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS, (Q.243, 627.88).

Modelo de Estado de Situación Financiera de Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima

Estado de Situación Financiera			
VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA			
AL 31 DE DICIEMBRE 2014			
<u>Activo</u>		<u>Pasivo y Patrimonio</u>	-
CORRIENTE:			
Disponibilidades (Nota 1)	Q 126,461.07	Préstamos Bancarios (Nota 9)	Q 2,000,000.00
Cuentas por cobrar -		Cuentas por pagar -	
Cuentas por cobrar (Nota 2)	4,680,845.66	Cuentas por pagar (Nota 10)	437,560.94
Deudores por financiamiento.-Vehículos Nuevos (Nota 3)	7,861,552.50	Intereses y comisiones por pagar (Nota 11)	88,469.21
Cuentas por cobrar - Vehículos Usados (Nota 4)	1,312,564.68	Gastos de venta (Nota 12)	5,158.22
Intereses por cobrar (Nota 5)	18,225.00	Impuestos por Pagar(Nota 13)	79,007.93
IVA por pagar (Nota 6)	2,028.14	Reserva para indemnizaciones	79,913.16
	13,875,215.98	Provisión para aguinaldos	600.26
(-) Estimación para cuentas incobrables	415,995.85	Provisión para vacaciones	36,321.17
Sub-Total	13,459,220.13	Provisión para bono 14	6,036.45
		Total de pasivo	2,733,067.34
Inventarios (Nota 7)	1,171,554.18		
Total de activo corriente	14,757,235.38	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS	2,433,757.55
HERRAMIENTAS, EQUIPO DE COMPUTO Y PROGRAMAS			
VEHICULOS (Nota 8)	4,593.84	Total del pasivo y otras cuentas acreedoras	5,166,824.89
		PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS	
		Capital suscrito y pagado	
		(150,000 acciones nominativas o al portador con el valor de Q 50.00 c/u, 86,100 acciones pagadas.)	4,305,000.00
		Acciones por suscribir	1,709,767.88
		Reserva Legal	152,571.19
		Superávit Acumulado	3,087,240.82
		Utilidad del período	340,424.44
		Total de patrimonio de los accionistas	9,595,004.33
Total de activo	Q 14,761,829.22	Total de pasivo y patrimonio	Q 14,761,829.22
Cobán, A.V. Diciembre 31 del 2014.			
Carlos Heriberto Teyul Contador			
Carmen María Torrebiarte Representante Legal			
EL INFRASCRITO CONTADOR CON NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA 169056-6, CERTIFICA: QUE HA OPERADO LAS CUENTAS DE LA EMPRESA VEHICULOS VERAPAZ, S.A. AL 31 DE DICIEMBRE 2,014 Y QUE, EL PRESENTE BALANCE GENERAL DEMUESTRA LA SITUACION FINANCIERA A LA FECHA CITADA.			

Modelo de Estado de Situación Financiera de Vehículos Verapaz, Sociedad
Anónima

Estado de Situación Financiera			
Vehículos Verapaz, Sociedad			
Anónima			
Representante Legal			
Carmen María Torrebiarte B. de A.			
Al 31/12/2015			
<u>Activo</u>			
Caja	Q	44,842.04	
Bancos			
Mercaderías II	Q	53,325.50	
Vehículos	Q	137,600.00	
Mobiliario y equipo	Q	1,960.00	
IVA crédito Fiscal	Q	-	
ISR retención	Q	1,006.67	
ISR Trimestral	Q	24,856.05	
ISO	Q	5,356.53	
<u>Pasivo</u>			
IVA por Pagar	Q	2,394.00	
ISR por pagar	Q	1,029.98	
Cuenta por Pagar	Q	-	
Capital Autorizado	Q	136,263.75	
Resultado anterior	Q	112,863.77	
Reserva Legal	Q	-	
Utilidad del Ejercicio	Q	16,395.29	
	<u>Q</u>	<u>268,946.79</u>	<u>Q 268,946.79</u>
Cobán, Alta Verapaz Diciembre 31 de 2015			
El infrascrito Perito contador registrado en la SAT con NIT número 6666666-6 Certifica que el presente estado muestra la situación Económica de la empresa descrita en el periodo indicado.			
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Carlos Heriberto Teyul Contador			
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Carmen María Torrebiarte B. de A. Representante Legal			

PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y NORMAS

13.1 Caja y bancos

Objetivo:

Establecer las principales normas y procedimientos que agilicen las operaciones, salvaguarda de los fondos disponibles y eficiencia en el gasto.

13.2 Cuentas bancarias

Los recursos provenientes del giro habitual de la empresa estarán disponibles en una o varias cuentas bancarias específicas para cada una de ellas y deberán estar identificadas con el nombre de la empresa y puedan diferenciarse de un término alusivo según su funcionalidad.

En los primeros cinco (5) días del mes siguiente se procederá a elaborar las conciliaciones bancarias por parte del ente a quién la Administración delegue la responsabilidad, quien obtendrá el visto bueno del Gerente/Administrador.

Los pagos deben efectuarse con cheques nominativos y no negociables; en ningún caso al portador.

Los cheques anulados se archivarán en el correlativo de voucher y se anotarán en el libro auxiliar de bancos, siguiendo siempre el orden numérico que le corresponde.

Todo cheque que se emita con cargo a las cuentas bancarias, deben respaldarse con el Voucher y documentación de respaldo.

Todos los ingresos de fondos a las cuentas bancarias deberán tener su respectiva boleta de depósito para su adecuado control en las cuentas corrientes de cada cuenta.

Se deberá establecer la siguiente caja chica:

Caja chica general por	Q. 1,000.00
------------------------	-------------

El monto establecido no podrá variar sin previa autorización de la Gerencia. Estos montos serán sujetos a examen de la contabilidad y/o auditoría interna o externa, de tal manera que se ajusten a la rapidez y disponibilidad de recursos para el personal.

La Administración no autorizará ningún reembolso a la caja si no existe la Liquidación de Caja Chica, amparado con sus facturas que permitan identificar el monto a reintegrar.

Para agilizar la entrega y la liquidación de facturas que respalden los gastos efectuados con caja chica, únicamente se razonará al reverso de la factura con la justificación del gasto y el nombre y firma del empleado que requirió y utilizó los recursos.

13.3 Recibo de caja

Objetivo:

Dejar evidencia del dinero que ingresa por los diferentes motivos que pudieran darse (Pagos de facturas cambiarias, donaciones, etc.)

13.4 Cheque Voucher

Objetivo:

Dejar respaldado el cheque que se emitió, así como mantener un correlativo de erogaciones del banco y proporcionar información de la operación efectuada para registrarla en la contabilidad.

13.5 Liquidación De Caja Chica

Objetivo:

Totalizar los diferentes gastos efectuados a través de caja chica y que deben reintegrarse al fondo para continuar con su finalidad. Asimismo, visualizar y facilitar la revisión y contabilización de dichos gastos.

FLUJOGRAMA DE GESTIÓN Y LOGÍSTICA EN VEHÍCULOS VERAPAZ, S. A.

La Gestión y logística de venta de vehículos en la empresa, esta ideada para facilitar al personal correspondiente, todo lo referente a precios, modelos, marcas y otras que son competencias de la necesidad interna. Estar informado del mercado potencial de clientes y de la oferta y demanda de su entorno, son aspectos importantes para su correcto funcionamiento.

14.1 Aseos y vestuarios

Como centro de trabajo, toda empresa debe disponer de aseos y vestuarios, debidamente formales, en número y dimensiones adaptados la atención personalizada.

14.2 Distribución y dimensionamiento la empresa

Una adecuada organización del espacio físico de la empresa determinará la eficacia de su sistema productivo por ende la distribución de las áreas y de los puestos de trabajo debe ser analizando los procesos y trabajos que se efectúan dentro., siguiendo métodos para mayor eficacia.

Los principales aspectos que condicionan la compra de vehículos son:

- ✓ Se vende autos sin que los clientes anteriores tengan queja.
- ✓ Las ventas son actividades frecuentes, acordes al giro de la empresa
- ✓ La demanda son constantes
- ✓ Existe seguridad, referente a marcas, modelos y otros.
- ✓ Se requiere una gran capacidad de almacenamiento de vehículos

14.3 Equipamiento físico: *Hardware*

Las necesidades de equipamiento físico, o *hardware*, de venta de automóviles vienen definidas por su tamaño, y más concretamente por su estructura de personal, que determinará el número de puestos de trabajo que deben estar equipados con medios informáticos.

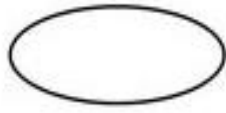
14.4 Flujo productivo

La distribución en labores en la empresa debe adaptarse a la secuencia de operaciones y trabajos en los que pueden ser divididas las distintas intervenciones sobre los vehículos para optimizar los desplazamientos de vehículos y personas y reducir los tiempos.

En la tabla se muestran los distintos diagramas de flujos que pueden darse según el tipo de venta y servicio.

PROCESOS DE TRABAJO. DIAGRAMA DE FLUJOS			
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA	MANTENIMIENTO DE DEL LUGAR	REPARACIONES DE MECÁNICA	REPARACIONES DE CARROCERÍA Y PINTURA
RECEPCIÓN Y ENTREGAS	Recepción del vehículo	Recepción del vehículo	Recepción del vehículo
MECÁNICA	Verificación y comprobaciones	Diagnos/Valoración de daños	Diagnos/Valoración de daños
	Sustitución de elementos de desgaste	Desmontajes de mecánica	Desmontajes de mecánica
CARROCERÍA			Desmontajes de carrocería
			Reparación
PINTURA			Preparación de superficies
			Aplicación y secado de pintura
CARROCERÍA			Montajes de carrocería
MECÁNICA		Montajes de mecánica	Montajes de mecánica
LIMPIEZA	Limpieza	Limpieza	Acabado final/Limpieza lustrado
RECEPCIÓN Y ENTREGAS	Entrega del vehículo	Entrega del vehículo	Entrega del vehículo

15 SIMBOLOGÍA DE FLUJOGRAMAS



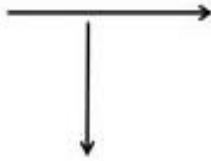
Inicio y fin



Control de datos



Conector dentro
de página



Control de flujo



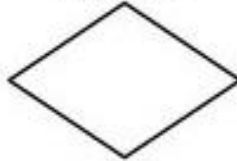
Impresión/
Documento



Conector fuera
de página



Proceso



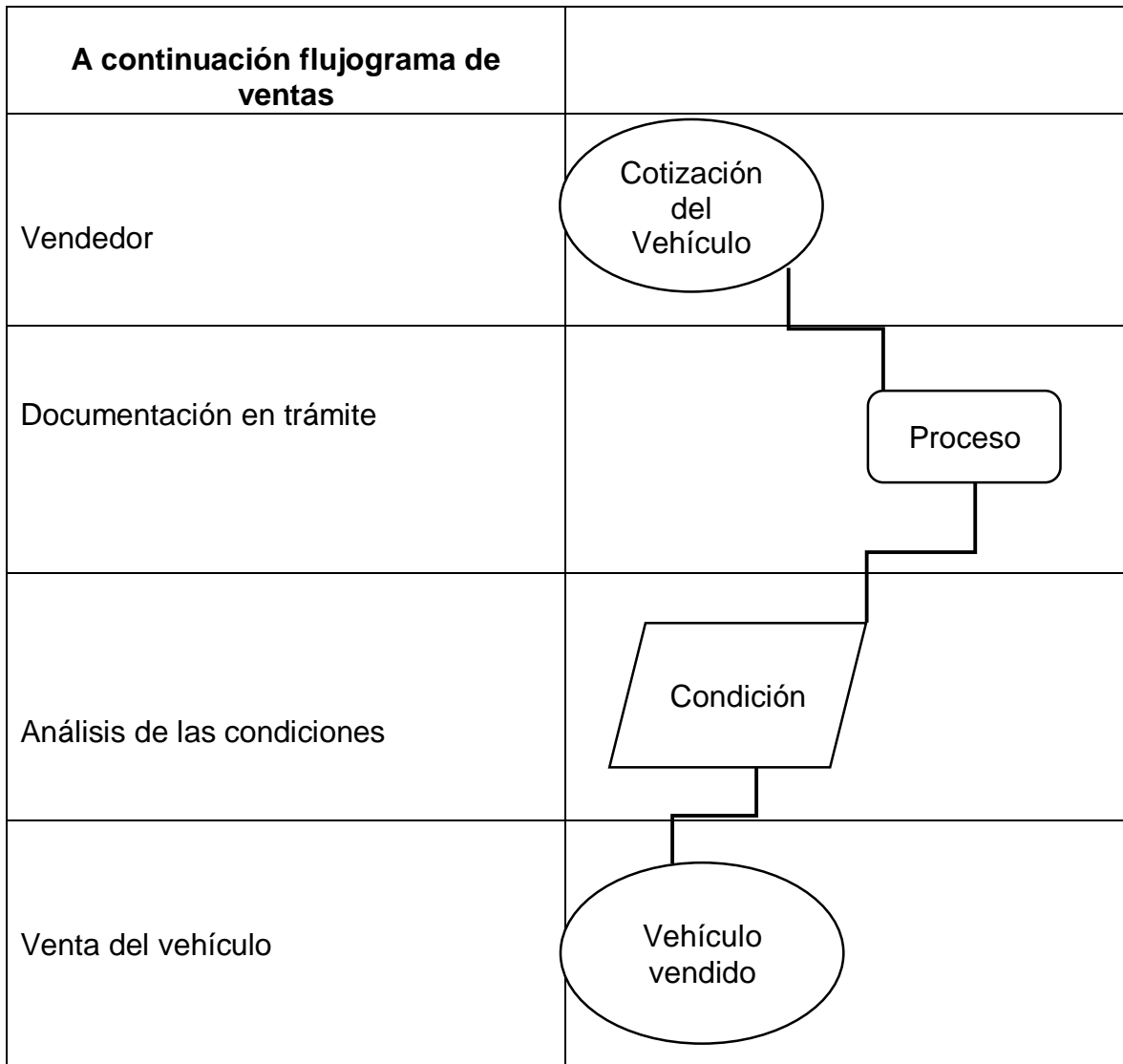
Condición



Impresión en pantalla

16 FLUJOGRAMA DE VENTA

Rubro: Ventas
 Procedimiento: Degustación del bien



*Vehículos Verapaz, S.A.
1^o. Calle 15-20 zona 2
Plaza Magdalena, Cobán, A.V.*

ANEXO 3



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**INFORME DE PLANIFICACIÓN FISCAL CORRESPONDIENTE AL
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015**

**REALIZADO EN VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA,
COBÁN ALTA VERAPAZ**

CESAR AUGUSTO CÚ CAAL

COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2016.

ÍNDICE GENERAL

	Página
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3
1 Eficacia de la agenda fiscal	5
2 Definiciones	5
3 Obligaciones consecuentes	7
4 Calendario tributario de obligaciones formales en la entidad	11
5 Beneficios de la planeación fiscal	11

INTRODUCCIÓN

Calendario fiscal, es un instrumento que permite tener fechas ordenadas en una empresa con el fin de darle cumplimiento a deberes que se tiene en la misma, dando así el fortalecimiento pertinente a la administración para efectuar pagos de impuestos en fechas apropiadas.

La organización de la planificación fiscal está basada por naturaleza en objetivos que definen alcances de las áreas más sensibles relacionadas a impuestos y contribuciones, estas para mejorar el Control Interno, dicha planificación contiene definiciones breves para intervenir y mejorar la interpretación facta de la misma.

El calendario fiscal es de suma importancia en una empresa ya que con esta herramienta se facilitan algunas actividades y se realizan de una mejor manera las obligaciones fiscales en cuanto a actividad efectiva de pagos oportunos.

Para una fácil comprensión definimos brevemente algunos términos relacionados a contribuciones ante la superintendencia de administración tributaria. Que por consiguiente tiene relevancia para no caer en inconsistencias en cuanto a obligaciones que se tienen en la empresa.

Los pagos oportunos en una empresa disminuyen desacreditamientos y fortalece las arcas en una entidad, esto haciéndole un buen uso a una buena planificación fiscal desempeñando así las labores y obligaciones de una forma eficaz.

OBJETIVOS

General

Ofrecer a Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima una planificación acorde a las formas de pago en que se encuentra inscrita, esto con el fin de permitir efectuar gestiones y consultas a dicha planificación.

Objetivos específicos

- ✓ Guiar a la administración para no tener contratiempos en el pago de impuestos, tasas y contribuciones.
- ✓ Establecer un calendario fiscal bajo estatutos tributarios para presentación oportuna de impuestos.
- ✓ Justificar las formas claras y precisas del régimen al que la empresa debe estar afiliado.

1. Eficacia de la agenda fiscal

La disciplina en relación al uso del calendario fiscal, es de carácter vital ya que regula plazos para cumplimiento de obligaciones formales y evita futuras sanciones de índole anómala en la entidad, esto por las reglas establecidas en la agenda.

2. Definiciones

2.1 Calendario

Es un espacio de tiempo ordenado para disposición de actividades formuladas.

2.2 Fiscal

Es la rama relativa a los derechos tributarios.

2.3 Calendario fiscal

Es una herramienta que presenta fechas para efectuar pagos oportunos en relación a los que contribuyen a las arcas del estado, en este documento se pueden hacer las consultas necesarias relacionadas al tiempo en que se pueden presentar y contribuir dependiendo al régimen en que se encuentra inscrito el contribuyente, con el fin de facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.¹

¹ Calendario Fiscal. http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_c.htm (22 de septiembre del 2018).

No.	DESCRIPCIÓN	CALENDARIO FISCAL 2016											
		ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
	IVA MENSUAL (FECHA LIMITE)	02/03	31/03	30/04	01/06	01/07	31/07	31/08	30/09	02/11	30/11	04/01/17	01/02/17
1	Consolidado de facturas ventas	02 al 10	02 al 10	02 al 10	01 al 11	02 al 09	01 al 10	01 al 11	03 al 10	01 al 10	01 al 10	02 al 10	01 al 12
	Consolidado y clasificación de facturas compras	02 al 10	02 al 10	02 al 10	01 al 11	02 al 09	01 al 10	01 al 11	03 al 10	01 al 10	01 al 10	02 al 10	01 al 12
	Preparación de Liquidación de IVA por la Contabilidad	12 al 17	11 al 21	11 al 21	13 al 20	11 al 20	11 al 20	13 al 20	11 al 22	11 al 19	12 al 20	11 al 21	14 al 19
	Contabilidad, formulario a la Declarar el impuesto	19 al 31	23 al 28	23 al 31	21 al 30	23 al 30	22 al 30	21 al 31	24 al 31	21 al 30	21 al 31	23 al 30	21 al 31
2	IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR) TRIMESTRAL				30			31			31		
3	IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR) ANUAL			31									
4	IMPUESTO DE SOLIDARIDAD (ISO)	31			30			31			31		
5	IMPUESTO DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS							31					
6	CUOTA LABORAL Y PATRONAL	20	20	20	20	20	22	20	20	21	21	20	21
7	CUOTA IRTRA	20	20	20	20	20	22	20	20	21	21	20	21
8	CUOTA INTECAP	20	20	20	20	20	22	20	20	21	21	20	21
9	REPORTE SEMESTRAL DE INVENTARIOS	31						31					
10	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES (IUSI)	30			30			31			31		
11	CAMBIO DE RÉGIMEN												TODO EL MES

3. Obligaciones consecuentes

3.1 Obligaciones consecuentes

Estas son obligaciones primordiales, que surgen de una interrelación entre sujeto activo y sujeto pasivo, el fin de proporcionar el cumplimiento de estas obligaciones es preciso recalcar que existen deberes formales tanto del sujeto activo como la del pasivo.

3.2 Impuesto Sobre la Renta (ISR)

La empresa a lo largo del año puede determinar el comportamiento de sus ingresos y evaluar la conveniencia de poder cambiar de régimen para la declaración del ISR. Labor que tiene que ser ejecutada por el Contador y la Administración, teniendo el tiempo prudencial para realizarlo durante todo el mes de diciembre. La toma de decisiones para estar en un régimen apropiado se hará bajo márgenes gananciales a favor de la empresa.

Las dos formas y/o regímenes de las actividades lucrativas son:

1 RÉGIMEN SOBRE ACTIVIDADES LUCRATIVAS	2 RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS
UTILIDAD CONTABLE (-) Rentas exentas y no afectas (-) Rentas de capital (+) Gastos no deducibles (-) Otras deducciones = Renta Imponible X tasa del 25% ISR = Impuesto determinado a pagar	INGRESOS BRUTOS (VENTAS Y OTROS INGRESOS) (-) Rentas exentas (-) Rentas de capital (-) Ganancias de capital = Base imponible X tasa del 5% hasta Q 30,000.00 y el excedente 7% ISR =Impuesto determinado a pagar

3.3 Análisis para estar inscrito en el Régimen Sobre Actividades Lucrativas

Queda afecto a este impuesto si tiene un margen superior al 4% de sus ingresos brutos.

$$\text{Margen bruto } \frac{((\text{Ventas}-\text{Costo de Ventas})+\text{Ingresos por Servicios}) * 100}{\text{Ventas} + \text{Ingresos por Servicios}}$$

En efecto para el año 2015 se tuvo ventas de Q 152,091.29 el Impuesto Sobre la Renta determinada fue de Q 3,123.82, cálculo efectuado de la siguiente manera:

Utilidad Contable	Q 12,495.29
(-) Rentas exentas y no afectas	Q 0.00
(-) Rentas de capital	Q 0.00
(-) Gastos no deducibles	Q 0.00
(-) Otras deducciones	Q 0.00
= Renta Imponible	Q 12,495.29
* tasa del 25% ISR	<u>Q 3,123.82</u>

Calculo efectuado en el Régimen Opcional Simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas.

Ingresos brutos	Q152, 091.29
- Rentas exentas	Q 0.00
- Rentas de capital	Q 0.00
- Ganancias de capital	Q. 0.00
* Tasa del 5% hasta Q30, 000.00 Y el excedente 7% ISR	
= Impuesto determinado ISR	<u>Q 10,046.39</u>

En base a lo determinado en el presente cálculo del Impuesto Sobre la Renta, se sugiere que la empresa permanezca en el régimen sobre el impuesto (ISR) con declaración jurado y pago trimestral sobre base de renta bruta (Renta bruta x8%x25%).

Agregado a lo anterior se debe determinar bajo el volumen de ganancia, cuando las ventas son voluminosas pero la ganancias son mínimas, es coherente verificar la tarifa en base a eso efectuar el cálculo del 8%x25% podremos tomar ideas también basados en los siguientes ejemplos.

Comparación en cifras para la elección de Régimen de ISR Ingresos mensuales de Q 108,333.33x12= Q 1, 300,000.00. Calculo basado en régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos y Actividades Lucrativas.

Q 1, 300,000.00		
(-) <u>Q 30,000.00</u>	x5% = Q 1,500.00	
Q 1, 270,000.00	x7% = <u>Q 88,900.00</u>	
		<u>Q 94,400.00</u>

Cálculo basado en Régimen Sobre Utilidades de Actividades Lucrativas. Renta neta anual 2015 Q 1, 300,000.00x8%x25% = Q 26,000.00

(+)	ISO	<u>Q 13,000.00</u>
		<u>Q 39,000.00</u>

Como información general traslado un breve análisis que se debe efectuar para poder tomar una decisión.

Determinar la forma de pago del ISR debe elaborarse tomando en cuenta el margen de ganancia sobre venta de producto, tipo del producto y la circulación que estas tengan en el mercado.

En la comparación anterior podemos aseverar que el régimen favorable para la empresa Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima es permanecer en el régimen al cual se encuentra actualmente afiliado ya que se tiene un margen de ganancia de acuerdo al tipo de ventas que se efectúan dentro de la misma.

Dato ficticio en caso se desee tomar otra determinación:

Para el año 2013 si se obtiene una utilidad neta mayor al 19.35% es conveniente elegir el régimen simplificado y para el año 2014 cuando la utilidad sea mayor al 25% y para el 2015 cuando sea mayor al 28%.

3.4 Impuesto sobre Circulación de Vehículos (ISCV)

Toda circulación de vehículos en territorio, espacio aéreo y aguas nacionales generan impuesto estos fondos son destinados mayormente a las municipalidades del país y está regido por la Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Decreto No. 70-94.

En relación específica de vehículos terrestres la base fue modificada por el Decreto No. 10-2012.

Este impuesto se paga una vez por año durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio en ningún caso se podrá fraccionar. Por el pago extemporáneo se aplica una sanción del 100%, si se paga sin ser requerido, la multa será rebajada hasta un 75%.

4. Calendario tributario de obligaciones formales en la entidad

4.1 Planificación fiscal

En la planificación fiscal se efectúa un análisis y/o un estudio antes del inicio de las actividades mercantiles en una empresa relevantemente a la legislación que se le aplica, con el objeto de obtener beneficios y/o ventajas financieras, no postergando en lo absoluto todo lo relacionado al aspecto fiscal, por tanto la planificación sirve en gran manera al empresario por lo útil y por el beneficio que ofrece como herramienta financiera, también sirve para prevenir casos fortuitos en relación a la toma de sediciones en una entidad.

4.1.1 Ventajas

- a) Cancelación de tributos según tipifican las leyes de forma adecuada y sin contratiempos.
- b) Impedir sanciones cuando se cumple con lo requerido por el fisco;
- c) Conseguir una entidad fiscalmente transparente.
- d) Desventajas al no utilizar una planificación fiscal.
- e) Existencia de riesgos en relación a contingencias fiscales;
- f) Incumplir y caer en inconsistencias por no acatar lo dispuesto legalmente según las disposiciones fiscales;
- g) Al no utilizar planificación fiscal la empresa se expone a cualquier tipo de inconsistencias ante las entidades correspondientes.

5. Beneficios de la planeación fiscal

Los beneficios permiten que las empresas consigan ventajas en el ramo financiero ya que permite la prevención de contingencias fiscales, tanto

como el aprovechamiento de los incentivos fiscales establecidos en la legislación vigente.

4.2 Naturaleza del control fiscal

La naturaleza del control fiscal posee fundamento eminentemente jurídico, toda su actividad debe estar enmarcada dentro del ordenamiento legal. Tutela intereses públicos y su objeto fundamental es el "Fisco". Su ejercicio esta encomendado a órganos del Estado y jamás a particulares, que si alguna vez pudieren actuar seria con el carácter de asesores, sin facultades para decidir.

4.3 Importancia del control fiscal

Esto permanece especialmente en la minimización del riesgo de ajustes, infracciones, pago de multas, mora, intereses, comisión de delitos y faltas tributarias.

4.4 Objetivos del control fiscal

- a) Cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- b) Cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias a cargo de la entidad.
- c) Identificación de áreas de riesgo fiscal en las operaciones de la entidad.
- d) Procurar el adecuado cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas de carácter fiscal;
- e) Prever contingencias fiscales;
- f) Establecer procedimientos, políticas y normas relacionadas al pago de los tributos;
- g) Sustentar la confiabilidad de las bases imponibles.

- h) Verificar si las obligaciones legales se han cumplido adecuadamente;
- i) Presentar en tiempo y forma las correspondientes declaraciones fiscales, el pago de las declaraciones, la correcta utilización de los beneficios fiscales, la correcta operatoria y contabilización en los libros y registros exigidos por la legislación fiscal.

4.5 Aspectos importantes en el control fiscal

- a) Hacer un calendario de obligaciones de cumplimiento formal de la entidad, estas deben contener obligaciones mensuales, trimestrales y anuales.
- b) Perfilar un interrogatorio de control interno específico, esta debe ser elaborada por un contador público y auditor experto en impuestos.
- c) Acatando al tamaño de la empresa se implementará un departamento de control interno fiscal y asignará a una persona específica que se encargue del mismo.
- d) Verificar mensualmente áreas de riesgo, en especial las que se tipifican como más conflictivas.

1.1. Procedimientos para implementar el control fiscal

Reportar, revisar y aprobar conciliaciones

- a) Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre cambios a programas de computadora y acceso a archivos de datos.
- b) Verificar la exactitud aritmética de los registros
- c) Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.
- d) Aprobar y controlar documentos

- e) Comparar datos internos con fuentes externas de información
- f) Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- g) Practicar inspecciones, verificaciones y pruebas que se consideren necesarios.

**Calendario de obligaciones de cumplimiento formal,
Vehículos Verapaz, Sociedad Anónima
2 016 - 2 017**

Observaciones:

Relacionado al cómputo de tiempo el “artículo 8. Cómputo de tiempo.

El Ministerio de Finanzas Públicas, podrá en casos excepcionales, declarar días inhábiles en la Administración Tributaria. En estos casos se aplicarán las normas previstas.

En término de la distancia es imperativo y la autoridad lo fijará en forma específica en la resolución respectiva, según los casos y las circunstancias.”

IVA

- ✓ El Impuesto al Valor Agregado se podrá pagar el último día hábil del mes siguiente según Artículo 8 del Código Tributario.
- ✓ El IVA tiene una tasa del 12%

ISR e ISO

- ✓ El impuesto sobre la Renta e Impuesto de Solidaridad vencido el trimestre se cuenta el mes hábil siguiente para su pago respectivo,
- ✓ El ISR anual se tiene hasta el 31 de marzo del siguiente año para su presentación.
- ✓ Tasa del Impuesto Sobre la Renta 25%
- ✓ Tasa del Impuesto de Solidaridad 1%

Impuesto sobre circulación de vehículos

- ✓ El pago de circulación de vehículos se puede realizar hasta el 31 de julio del año calendario.

Cuotas IGSS, IRTRA e INTECAP

- ✓ Las cuotas laborales, patronales, IRTRA e INTECAP se vencen los primeros 20 días del mes siguiente del período que corresponde.
- ✓ La tasa Patronal 10.67%;
- ✓ Tasa Laboral 4.83%;
- ✓ Tasa IRTRA del 1% y
- ✓ La tasa INTECAP 1%.

IUSI

- ✓ El computo del Impuesto Único Sobre Inmuebles será de esta forma:

Hasta Q 2, 000	exento
De Q 2, 001 a Q20, 000	2 por millar
De Q 20, 001 a Q70, 000	6 por millar
De Q 70, 001 en adelante	9 por millar

Aspectos a considerar

PRINCIPALES ASPECTOS LABORALES	
Aspecto laboral	Obligaciones
Principales Prestaciones Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Indemnización por tiempo de servicio (despido injustificado) 8.33% • Aguinaldo Anual 8.33% • Bonificación Anual (Bono 14) 8.33% • Bonificación Incentivo Q. 250.00 • Vacaciones 4.17%
TASAS DE SEGURIDAD SOCIAL	
Descripción	Tasas
<p>Tasa patronales y laborales de seguridad social, calculadas sobre el salario del trabajador</p> <p>Salario Mínimo vigente año 2015 Q. 2,394.40 + Q. 250.00 Bonificación Decreto Ley</p>	<p><u>Para los patronos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tasa del 10.67% • 1% IRTRA • 1% INTECAP <p><u>Para los trabajadores</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tasa del 4.83% <p>Observación: Solo aplica salario base, horas extras y comisiones no así bonificación.</p>
CUMPLIMIENTO DE OTRAS OBLIGACIONES LABORALES	
Reglamento interno de trabajo	
Libro de salarios en hojas móviles	
Contratos de trabajo	
Un informe anual de los salarios pagados a los trabajadores, dicho informe se presentara al Ministerio de Trabajo y Previsión Social durante los 2 meses siguientes de concluir el año.	

Fuente: Consultas efectuadas en IGSS.

Cartera fiscal

<p>Inscripción y actualización</p>	<p>Las empresas deberán contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Constitución (cuando corresponda) • Nombramiento del Representante Legal vigente (cuando corresponda) • Patente de Comercio y Sociedad • RTU actualizado • Copia de DPI • Formulario DRPT-01 Inscripción ante el IGSS • Resoluciones de inscripción ante el IGSS
<p>Declaraciones de Tributos</p>	<p>Es importante que las empresas tengan resguardadas los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivo declaraciones juradas anuales de impuesto sobre la renta. • Archivo de declaraciones trimestrales de impuesto sobre la renta. • Archivo de declaraciones de pago del impuesto al valor agregado. • Archivo de pagos IGSS
<p>Libros legales</p>	<p>También es de suma importancia que se cuente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stickers autorizados por el Registro Mercantil de la República de Diario, Mayor, Estados Financieros • y por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT para la respectiva operación de libros contables. (Diario, Mayor, Estados Financieros, Ventas y Compras) • Autorización por parte del Ministerio de Trabajo para utilizar el libro de sueldos y salarios.
<p>Controles</p>	<p>Entre otros aspectos importantes se deben confrontar datos y/o efectuar re cálculos para que los datos coincidan adecuadamente y no caer en inconsistencias ante la administración tributaria SAT</p>

Fuente: Elaborado en base a experiencia propia

No. 126-2019

El Director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Al trabajo titulado:

INFORME FINAL DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO REALIZADO EN VEHÍCULOS VERAPAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA, COBÁN, ALTA VERAPAZ

Presentado por el (la) estudiante:

CESAR AUGUSTO CÚ CAAL

Autoriza el

IMPRIMASE

Cobán, Alta Verapaz 03 de abril de 2019.


Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
DIRECTOR



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Centro Universitario del Norte
Km 210 Finca Sachamach, Cobán Alta Verapaz