

LI SEMINARIO DE DERECHO TRIBUTARIO

“El Procedimiento de
Fiscalización en materia
tributaria ”

30/04/2014

Dra. Tania Albarracín Cabrera

TABLA DE CONTENIDOS

1. Facultad de Fiscalización de la Administración Tributaria
2. Obligaciones de los Administrados
3. Derechos de los Administrados
4. El procedimiento de fiscalización de la SUNAT
5. Requerimientos de información fuera del procedimiento de fiscalización

Facultades de la Administración Tributaria

Conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, la Administración Tributaria tiene las siguientes facultades:

Facultad de Recaudación

Facultad de Determinación

Facultad de Fiscalización

Facultad Sancionadora

FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

Artículo 61.- FISCALIZACIÓN O VERIFICACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA EFECTUADA POR EL DEUDOR TRIBUTARIO

La determinación de la obligación tributaria efectuada por el deudor tributario está sujeta a fiscalización o verificación por la Administración Tributaria, la que podrá modificarla cuando constate la omisión o inexactitud en la información proporcionada, emitiendo la Resolución de Determinación, Orden de Pago o Resolución de Multa.

FACULTAD DE FISCALIZACIÓN - Discrecionalidad

La facultad de fiscalización de la Administración Tributaria se ejerce en forma discrecional, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo de la Norma IV del Título Preliminar.

En los casos en que la Administración Tributaria se encuentra facultada para actuar discrecionalmente **optará por la decisión administrativa que considere más conveniente para el interés público**, dentro del marco que establece la ley

FACULTAD DE FISCALIZACIÓN - Discrecionalidad

Jurisprudencia del Tribunal Constitucional

STC N° 81-2008-PA/TC del 07.10.2008

La facultad de fiscalización no puede ser ejercida de manera irrazonable desconociendo principios y valores constitucionales, ni al margen del respeto de los derechos fundamentales de los contribuyentes, pues se negaría la esencia propia del Estado Constitucional, que se caracteriza por limitar y controlar el ejercicio arbitrario del Poder del Estado.

STC N° 4168-2006-PA/TC del 24.09.2008

La potestad tributaria, en su dimensión fiscalizadora es regulada por el CT, que en su artículo 62° establece las facultades discrecionales concedidas a la AT a fin de que pueda cumplir con su labor recaudatoria. Esta actividad, normada por ley, otorga gran amplitud de acción a la AT, a efectos de combatir la evasión tributaria. Sin embargo, mientras mayor sea la discrecionalidad de la AT mayor debe ser la exigencia de **motivación** de tal acto dado que la motivación exhibida permitirá distinguir entre un acto arbitrario y un acto discrecional.

FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

¿Qué incluye la Facultad de Fiscalización?

INSPECCIÓN

INVESTIGACIÓN

**CONTROL DEL
CUMPLIMIENTO DE
OBLIGACIONES
TRIBUTARIAS**

**Incluidos
sujetos que
gocen de
inafectación,
exoneración o
beneficios
tributarios**

FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

1. La Administración Tributaria (AT) podrá exigir la exhibición y/o presentación de:

**Libros y registros
contables**

**Correspondencia
comercial**

**Documentación
relacionada con
obligaciones
tributarias**

**Informes y análisis
relacionados en la
forma y
condiciones que
señala la AT**

FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

2. Si los deudores tributarios o terceros registran sus operaciones contables mediante sistemas de procesamiento electrónico de datos o sistemas de micrarchivos, la AT podrá exigir:

Copia de los soportes u otros medios de almacenamiento

Información o documentación relacionada con el equipamiento informático

El uso de equipo técnico de recuperación visual de microformas y de equipamiento de computación para la realización de tareas de auditoría

**La AT podrá establecer:
(i) características de los registros (ii) datos que se registrarán (iii) forma y plazos**

FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

3. Requerir a terceros informaciones y exhibición y/o presentación de sus libros, registros, documentos, emisión y uso de tarjetas de crédito o afines y correspondencia comercial

4. Solicitar la comparecencia de los deudores tributarios o terceros para que proporcionen la información

5. Efectuar tomas de inventario de bienes o controlar su ejecución, efectuar la comprobación física, su valuación y registro; así como practicar arqueos de caja, valores y documentos, y control de ingresos

8. Practicar inspecciones en los locales ocupados, bajo cualquier título, por los deudores tributarios, así como en los medios de transporte.

FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

9. Requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, que será prestado de inmediato bajo responsabilidad

10. Solicitar información a las Empresas del Sistema Financiero sobre operaciones con sus clientes

12. Requerir a las entidades públicas o privadas para que informen o comprueben el cumplimiento de obligaciones tributarias de los sujetos sometidos al ámbito de su competencia o con los cuales realizan operaciones, bajo responsabilidad

11. Investigar los hechos que configuran infracciones tributarias, asegurando los medios de prueba e identificando al infractor.

13. Solicitar a terceros informaciones técnicas o peritajes.

16. La SUNAT podrá autorizar los libros de actas, los libros y registros contables u otros libros y registros exigidos por las leyes, reglamentos o Resolución de Superintendencia, vinculados a asuntos tributarios

FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

19. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias realizadas por los deudores tributarios en lugares públicos a través de grabaciones de video.

15. Evaluar las solicitudes presentadas y otorgar, en su caso, las autorizaciones respectivas en función a los antecedentes y/o al comportamiento tributario del deudor tributario

17. Colocar sellos, carteles y letreros oficiales, precintos, cintas, señales y demás medios utilizados o distribuidos por la Administración Tributaria con motivo de la ejecución o aplicación de las sanciones o en el ejercicio de las funciones

18. Exigir a los deudores tributarios que designen hasta dos (2) representantes respecto de reparos hallados como consecuencia de la aplicación de las normas de precios de transferencia

20. La **Sunat** podrá utilizar para el cumplimiento de sus funciones la información contenida en los libros, registros y documentos de los deudores tributarios que almacene, archive y conserve

OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS

1. Inscribirse en los registros de la AT
2. Acreditar la inscripción cuando la AT lo requiera
3. Emitir y/u otorgar, los comprobantes de pago o los documentos complementarios con los requisitos formales legalmente establecidos
4. Llevar los libros de contabilidad u otros libros y registros exigidos por normas
5. Permitir el control por la AT, así como presentar o exhibir, en las oficinas fiscales o ante los funcionarios autorizados, según señale la Administración, las declaraciones, informes, libros de actas, registros y libros contables y demás documentos relacionados con hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias.
6. Proporcionar a la AT la información sobre las actividades del deudor tributario o de terceros con los que guarden relación
7. Almacenar, archivar y conservar los libros y registros, llevados de manera manual, mecanizada o electrónica, así como los documentos y antecedentes

OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS

8. Mantener en condiciones de operación los sistemas o programas electrónicos, soportes magnéticos y otros medios de almacenamiento de información utilizados en sus aplicaciones que incluyan datos vinculados con la materia imponible
9. Concurrir a las oficinas de la AT cuando su presencia sea requerida por ésta
10. En caso de tener la calidad de remitente, entregar el comprobante de pago o guía de remisión correspondiente de acuerdo a las normas sobre la materia para que el traslado de los bienes se realice
11. Sustentar la posesión de los bienes mediante los comprobantes de pago que permitan sustentar costo o gasto, que acrediten su adquisición y/u otro documento previsto por las normas para sustentar la posesión, cuando la AT lo requiera
12. Guardar absoluta reserva de la información a la que hayan tenido acceso, relacionada a terceros independientes utilizados como comparables por la AT (precios de transferencia)
13. Permitir la instalación de los sistemas informáticos, equipos u otros medios utilizados para el control tributario proporcionados por SUNAT con las condiciones o características técnicas establecidas por ésta
14. Comunicar a la SUNAT si tienen en su poder bienes, valores y fondos, depósitos, custodia y otros, así como los derechos de crédito cuyos titulares sean aquellos deudores en cobranza coactiva que la SUNAT les indique

DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS

(no es lista taxativa)

- a) Ser tratados con respeto y consideración por el personal al servicio de la AT
- b) Exigir la devolución de lo pagado indebidamente o en exceso, de acuerdo con las normas vigentes
- c) Sustituir o rectificar sus declaraciones juradas, conforme a las disposiciones sobre la materia
- d) Interponer reclamo, apelación, demanda contencioso-administrativa y cualquier otro medio impugnatorio
- e) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que sea parte así como la identidad de las autoridades de la AT encargadas de éstos y bajo cuya responsabilidad se tramiten aquéllos.
- f) Solicitar la ampliación de lo resuelto por el Tribunal Fiscal
- g) Solicitar la no aplicación de intereses y sanciones en los casos de duda razonable o dualidad de criterio
- h) Interponer queja por omisión o demora en resolver los procedimientos tributarios o por cualquier otro incumplimiento a las normas establecidas en el presente Código

DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS (no es lista taxativa)

- i) Formular consulta a través de las entidades representativas
- j) La confidencialidad de la información proporcionada a la AT
- k) Solicitar copia de las declaraciones o comunicaciones por él presentadas a la AT
- l) No proporcionar los documentos ya presentados y que se encuentran en poder de la AT
- m) Contar con el asesoramiento particular que consideren necesario, cuando se le requiera su comparecencia, así como a que se le haga entrega de la copia del acta respectiva, luego de finalizado el acto y a su sola solicitud verbal o escrita.
- n) Solicitar aplazamiento y/o fraccionamiento de deudas tributarias
- o) Solicitar a la Administración la prescripción de la deuda tributaria
- p) Tener un servicio eficiente de la Administración y facilidades necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de conformidad con las normas vigentes.
- q) Designar hasta dos (2) representantes durante el procedimiento de fiscalización relacionado con Precios de Transferencia

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA SUNAT



**FISCALIZACIÓN
PACIAL**



**FISCALIZACIÓN
DEFINITIVA**

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA SUNAT – FISCALIZACIÓN PARCIAL

**FISCALIZACIÓN
PARCIAL**



Se revisa parte, uno o algunos de los elementos de la obligación tributaria

Se comunica al deudor tributario el carácter parcial del procedimiento

Puede ampliarse a: (i) otros aspectos, (ii) fiscalización definitiva

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA SUNAT – FISCALIZACIÓN DEFINITIVA

Plazo e inicio del cómputo

- 1 año
- A partir de la entrega la totalidad de lo requerido en el 1er requerimiento

Prórroga

- Es excepcional (1 adicional)
- (i) Complejidad (ii) evasión fiscal (iii) grupo empresarial, contrato de colaboración empresarial

Efectos del plazo

- Una vez transcurrido, la AT no podrá requerir más información

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA SUNAT

Mediante Decreto Supremo N° 085-2007-EF se regula el
PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN de la SUNAT

**Regula el ejercicio de la
facultad de fiscalización
dentro de un Procedimiento
de Fiscalización**

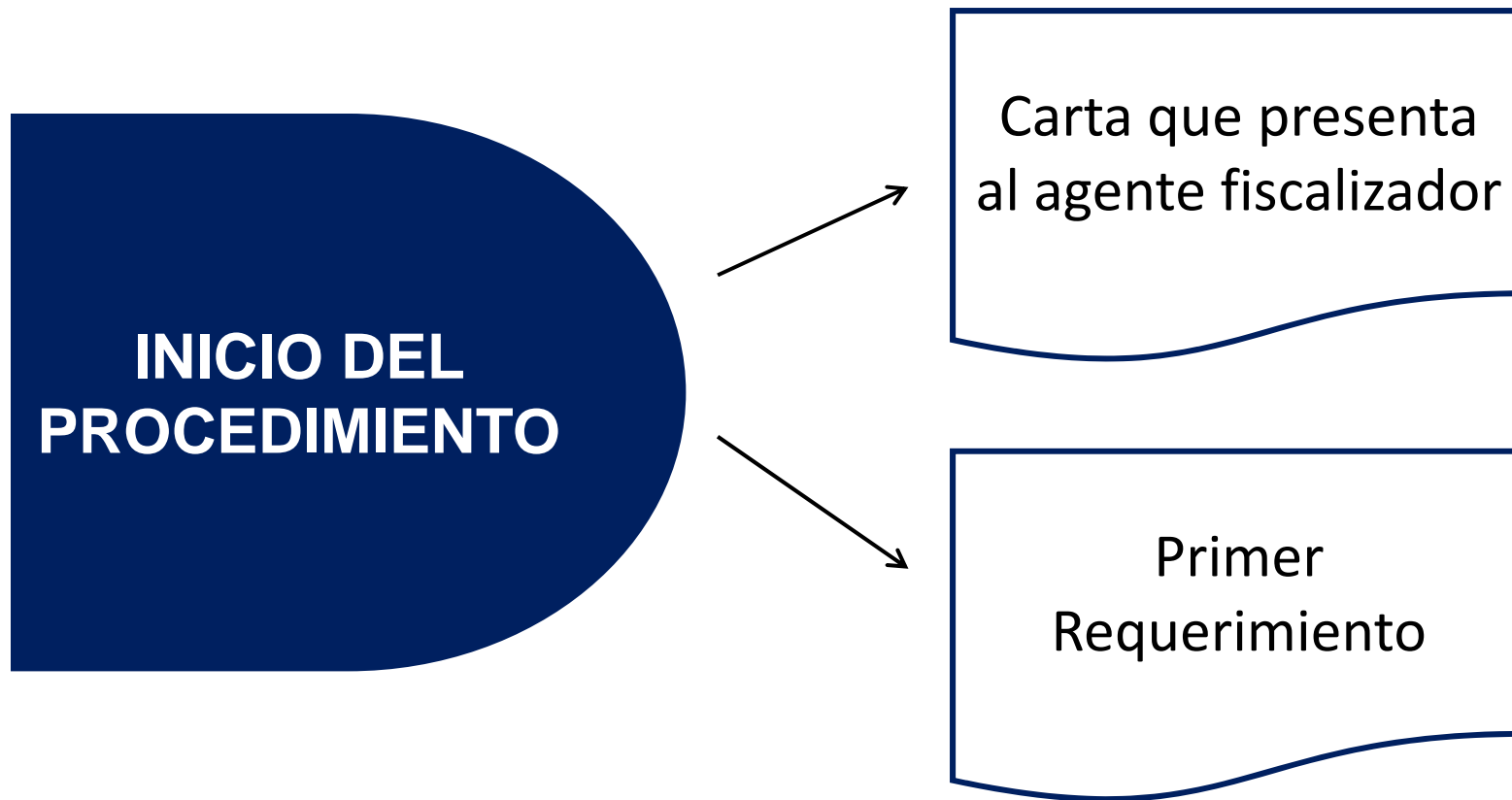
Garantías para
el Contribuyente

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA SUNAT

No se encuentran comprendidas en la definición de procedimiento de fiscalización las actuaciones de SUNAT dirigidas únicamente a:

| |
|---|
| Control de cumplimiento de obligaciones formales |
| Acciones inductivas |
| Solicitudes de información a personas distintas al sujeto fiscalizado |
| Cruces de información |
| Actuaciones a que se refiere el art. 78° del Código Tributario (OP) |
| Control que se realiza antes y durante el despacho de mercancías |

Inicio del Procedimiento de Fiscalización



Inicio del Procedimiento de Fiscalización

Evolución de los criterios del Tribunal Fiscal

ANTES

RTF 13289-2-2008

(...) en la fecha de notificación del Requerimiento (...) el Código Tributario no regulaba en forma expresa el procedimiento de fiscalización, sin embargo, en diversas resoluciones de este Tribunal, tal como la Resolución N° 0489-2-1999 se ha señalado que el procedimiento de fiscalización se inicia con la notificación del primer requerimiento, mediante el cual se le solicita la documentación pertinente a efecto de revisar un período tributario determinado.

(...) no es sino hasta la entrada en vigencia del Reglamento del Procedimiento de Fiscalización de la SUNAT (...) que se establece legislativamente que el procedimiento de fiscalización se inicia en la fecha en que surte efecto la notificación de la carta de presentación y el primer requerimiento.

DESPUÉS

RTF 07943-5-2010

No se ha iniciado el procedimiento de fiscalización toda vez que no se ha notificado la carta que presenta al agente fiscalizador

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA SUNAT - Documentos

CARTAS

Se comunica a los sujetos que se serán fiscalizados, el nombre del agente, período, tributo, tipo de procedimiento, ampliación, reemplazo del agente.

REQUERIMIENTOS

Se solicita información, se comunica conclusiones

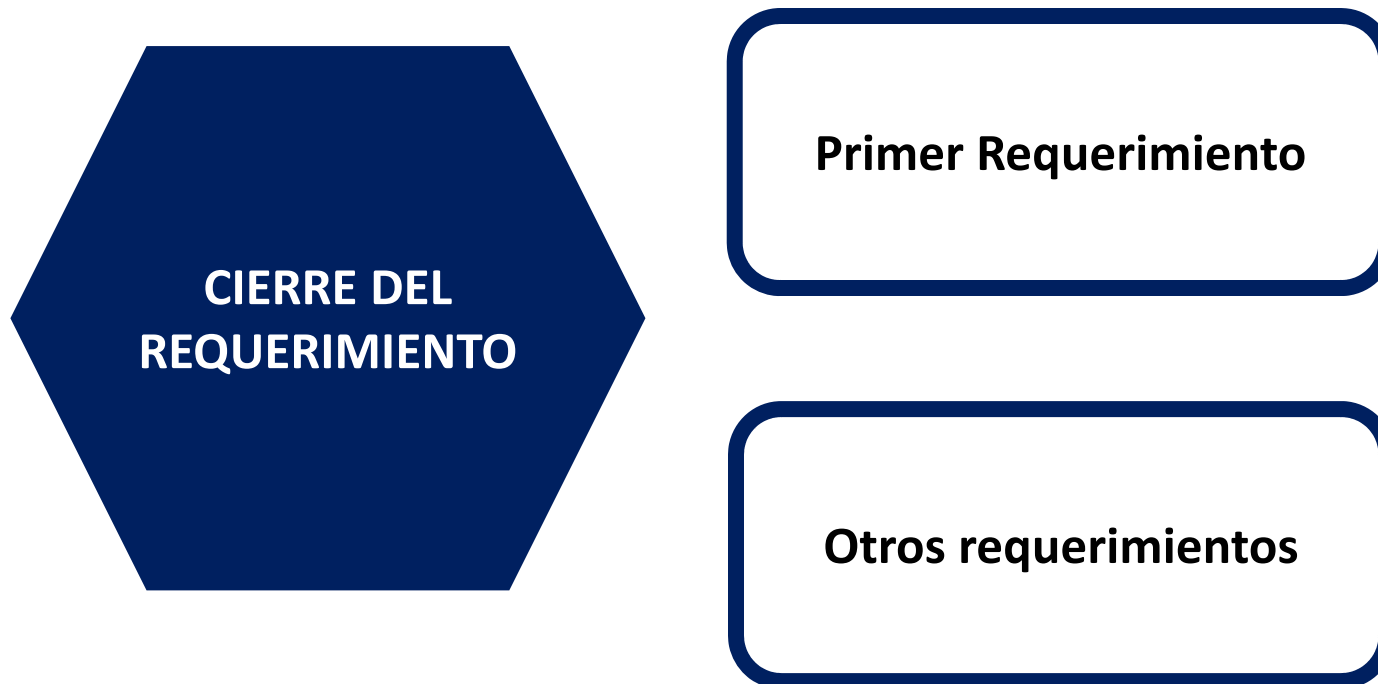
RESULTADOS

Se comunica el cumplimiento o no de lo solicitado en el Requerimiento.

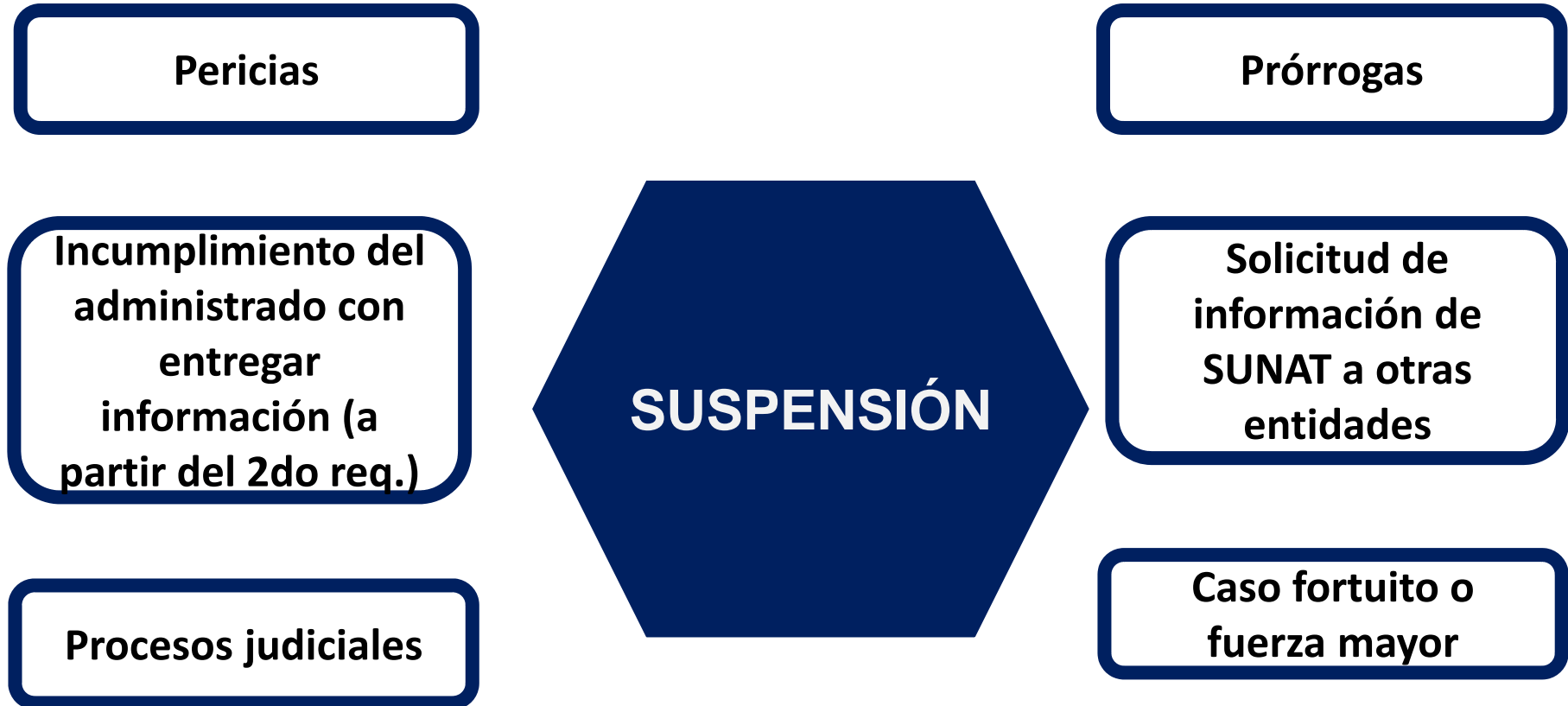
ACTAS

Se deja constancia de los hechos constatados. No pierden su carácter de documento público cuando presenten observaciones, añadiduras, aclaraciones.

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA SUNAT

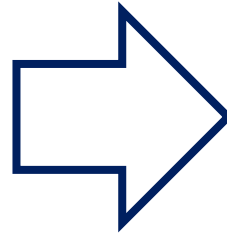


PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA SUNAT



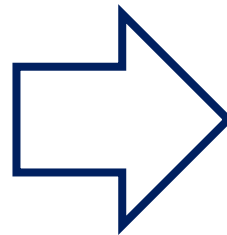
PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA SUNAT

**CONCLUSIONES DEL
PROCEDIMIENTO DE
FISCALIZACIÓN**



**Requerimiento Art.
75°**

**FINALIZACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO DE
FISCALIZACIÓN**



**Resoluciones de
determinación y
multa**

Ejemplos de Fiscalizaciones cuyos requerimientos exceden sus alcances

Alcances de los requerimientos:

Fiscalización definitiva
Tributo: **Essalud (12 meses)**
Se solicita: Base de cálculo de
ONP e IR 5ta categoría

Fiscalización parcial
Tributo: IGV - adquisiciones
Período: 4 meses
Elemento: Crédito fiscal
Aspecto: operaciones de compra
Se solicita: Todos los libros contables

Alcances: Requerimiento Fiscalización Parcial



Requerimiento N° 0221130012052

Fecha: 28/05/2013

Referencia Carta de Presentación N° 130021395589 -01

RUC : 201010
Nombre o Razón social : QUIRO S C R L
Domicilio fiscal :
Distrito :
Referencia :
CIU :

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 61°, 62° y 82°, y el Artículo 87° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias, se le requiere para que presente y/o exhiba la información y/o documentación correspondiente al(los) tributo(s) y periodo(s) siguiente(s):

Periodo de fiscalización : Del 201209 al 201212
Tributo a fiscalizar : 0100 IGV
Tipo de fiscalización : 02- Fiscalización Parcial
Elemento del tributo a fiscalizar : Crédito fiscal de Adquisiciones y compras
Aspecto contenido en el elemento a fiscalizar : Operaciones de compras y adquisiciones
Elemento del tributo a fiscalizar : Débito Fiscal de Ventas y Prestaciones de Servicios
Aspecto contenido en el elemento a fiscalizar : Operaciones de ventas y prestación de servicios

1. Registro de Ventas e Ingresos y Registro de Compras.
2. Libro Diario o Libro Diario de Formato Simplificado, Libro Mayor y Libro Caja y Bancos, Libro de Inventarios y Balances, Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas, Registro de Inventario Permanente Valorizado, Inventarios físicos de sus existencias al final del ejercicio anterior, de corresponder.

El deudor tributario deberá exhibir al Agente Fiscalizador lo solicitado en el presente Requerimiento el día 02/07/13, a horas: 09:30 en su domicilio fiscal.

Las fotocopias requeridas, deberán ser presentadas debidamente refrendadas por el deudor tributario o de ser el caso por el representante legal.

Conforme el Artículo 106° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias, la notificación del presente requerimiento surte efecto al momento de su recepción al tratarse de exhibición de libros, registros y documentación sustentatoria de operaciones de adquisiciones y ventas.

En caso de incumplimiento de lo requerido, serán de aplicación los artículos 63°, 64°, 65°, 172° y 180° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias, según sea el caso.

De acuerdo al primer párrafo del Artículo 141° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias, "No se admitirá como medio probatorio, bajo responsabilidad, el que habiendo sido requerido por la Administración Tributaria durante el proceso de la verificación o fiscalización, no hubiera sido presentado y/o exhibido..."

Asimismo, se le recuerda que puede acogerse al Régimen de Gradualidad de sanciones, para las infracciones establecidas en el Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias.

Alcances : Fiscalización ESSALUD



SUNAT
E-3602

CARTA N° [REDACTED]
PROGRAMA: 107 REMUNERACIONES
LIMA, 09 de setiembre de 2013

RUC : [REDACTED]
Señores : [REDACTED]
Dirección : [REDACTED]
Distrito : [REDACTED]
Referencia : [REDACTED]
CIUU : 14290 EXP. OTRAS MINAS Y CANTERAS NIA.

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, en el ejercicio de su función fiscalizadora, realiza inspecciones, investigaciones y el control del cumplimiento de obligaciones tributarias y/o obligaciones formales, mediante programas de fiscalización.

Para tal efecto, presentamos a los funcionarios de la Gerencia de Fiscalización, señores:

| CARGO | NOMBRE | DNI |
|---------------------|-------------------------------|----------|
| Supervisor | REQUENA YACHACHIN MARIA LUISA | 08004810 |
| Agente Fiscalizador | VERA PAREDES ERICA MAVEL | 18210730 |

Quienes tienen instrucciones de efectuar la intervención fiscal de acuerdo al Requerimiento que se adjunta; por el (los) periodo (s) y tributo (s) siguiente(s):

Periodo a fiscalizar : Del 201101 Al 201112
Tributo a fiscalizar : 0520 ESSALUD
Tipo de Fiscalización: 01 Fiscalización Definitiva

Por lo tanto, agradeceremos a ustedes brindar las facilidades, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 61, 62, 87 y 89 del Texto Único Ordenado del Código Tributario y Normas Modificatorias.

Atentamente,

ANEXO N° 01 DEL REQUERIMIENTO N° [REDACTED]

Referencia: Carta de Presentación N° [REDACTED] Fecha: 16-09-2013

A fin de verificar el cumplimiento de las normas tributarias y en uso de las facultades establecidas en los Artículos 62°, 82° y 87° del TUO del Código Tributario y normas modificatorias, se le requiere para que presente y/o exhiba la documentación y/o información correspondiente al tributo y periodos siguientes:

Tributo a fiscalizar : 0520 ESSALUD
Periodo de Fiscalización : Del 201101 al 201112
Tipo de fiscalización : 01 Fiscalización Definitiva

1. Organigrama, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF), que permitan identificar la estructura organizacional y niveles jerárquicos de la empresa señalando categorías y niveles, asignación de puestos por categoría, cargos y funciones.
2. Libro de Actas de Junta General de Accionistas y de Directorio.
3. Convenios Colectivos, fallos arbitrales, sentencias judiciales, y/o otros similares que sustenten beneficios otorgados a los trabajadores, de corresponder.
4. Documentación que contenga las Políticas de Personal debidamente autorizado por personal competente, sobre: Estructura salarial, conceptos remunerativos y conceptos no remunerativos (se traten de entregas en dinero o en especie), por categorías y niveles. Así como las políticas para el cálculo de comisiones y cualquier otro concepto remunerativo variable, de corresponder.
5. Procedimiento para la determinación y cálculo para el pago de la participación de utilidades canceladas y/o percibidas en el ejercicio 2011, de corresponder.
6. Informe detallado de los conceptos pagados como condiciones de trabajo, así como el informe detallado de los retiros de bienes de la empresa a favor de los trabajadores.
7. Papeles de trabajo de cálculo que contengan cada concepto considerado en la determinación de la renta de 5ta categoría, Essalud y ONP, según corresponda.



Requerimientos de información fuera del procedimiento de fiscalización

- Cartas de Programación Operativa
- Esquelas de citación

Requerimientos de información fuera del procedimiento de fiscalización



Información contable almacenada en medios magnéticos



Anexo N° 2

INFORMACIÓN CONTABLE Y TRIBUTARIA EN MEDIOS MAGNÉTICOS

La información que se remita debe ser **extraída de las bases de datos originales** almacenadas en sus soportes informáticos. Los archivos correspondientes a Libros y Registros solicitados deberán contener como mínimo la información y/o campos señalados en la Resolución de Intendencia N° 234-2006/SUNAT y modificatorias, para los llevados de manera manual y, la Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT y modificatorias, para los llevados de manera electrónica, incluyendo adicionalmente los campos solicitados según **Notas y otros que complementen la estructura de sus libros físicos o electrónicos**, según el caso. Esta información deberá ser migrada y presentada con las siguientes **especificaciones**:

- 1) Los archivos deberán tener la extensión que se indica en los cuadros siguientes, teniendo en cuenta las **Consideraciones y Notas** que se detallan para cada caso.
- 2) La información deberá presentarse en CD-R/DVD-R de capa simple, por cada uno de los ejercicios solicitados, y organizados según los **Directorios** mostrados.
- 3) Para remitir en cualquier otro tipo de extensión o dispositivo de almacenamiento, consultar previamente al anexo telefónico que se menciona en la carta.

I. Directorio: CONTABILIDAD

| N° | Información | Nota | Nombre de archivo | Extensión |
|----|--|------|-------------------|----------------------------|
| 1 | Balance de Comprobación analítico al 31 de diciembre. | (1) | Balance | .XLS(X) |
| 2 | Base de datos del Libro Diario analítico (detallado). | (2) | Diario | .XLS(X) ó .TXT, .ASC, .TAB |
| 3 | Base de datos del Libro Mayor analítico (detallado). | (2) | Mayor | .XLS(X) ó .TXT, .ASC, .TAB |
| 4 | Libro de Inventarios y Balances | | Inventario | .XLS(X) |
| 5 | Base de datos del Kardex valorizado mensual y detallado | (3) | Kardex | .XLS(X) ó .TXT, .ASC, .TAB |
| 6 | Control de activos fijos. | (4) | Activo Fijo | .XLS(X) |
| 7 | Registro de Compras detallado. | (5) | Reg_compras | .XLS(X) ó .TXT, .ASC, .TAB |
| 8 | Registro de Ventas detallado. | (5) | Reg_ventas | .XLS(X) ó .TXT, .ASC, .TAB |
| 9 | Plan de cuentas (detallado a nivel máximo de dígitos que tengan las cuentas de su contabilidad). | (6) | Plancuentas | .XLS(X) |

II. Directorio: COSTOS

| N° | Información | Nombre de archivo | Extensión |
|----|---|-------------------|-----------|
| 10 | Base de datos del Sistema de Costos de Producción | BD_costos | .XLS(X) |
| 11 | Base de datos de los centros de costos | BD_centro | .XLS(X) |

III. Directorio: OTROS

| N° | Información | Nota | Nombre de archivo | Extensión |
|----|---|------|-------------------|-----------|
| 12 | Diccionario de Datos | (7) | Diccionario | .XLS(X) |
| 13 | Base de Datos de clientes y proveedores | | Clientes | .XLS(X) |
| 14 | Base de Datos de productos y/o Servicios | | Productos | .XLS(X) |
| 15 | Base de Datos de almacenes | | Almacenes | .XLS(X) |
| 16 | Tabla de Subdiario, de ser el caso | (8) | Subdiario | .XLS(X) |
| 17 | Otros : Si tuviera otros tipos de archivo maestro a entregar. | | Otros | .XLS(X) |

Cuestionario de Control

V. ASPECTOS INFORMATICOS

1.- La administración del Sistema Informático de la Empresa la realiza...

Administración Sistema

Propia Empresa

Outsourcing

Otro:

2.- ¿Dónde se encuentra ubicado físicamente el Centro de Cómputo principal?

Ubicación

En el Perú

En el extranjero

Si se encuentra en el Perú, especificar dirección:

3.- ¿Durante el periodo materia de la carta ha cambiado de sistema contable?

Cambió Sistema

SI

NO, pase a preg. 5

4.- Especifique de qué sistema a qué sistema cambió y en qué mes.

5.- ¿Quién desarrolló el sistema contable utilizado durante el periodo requerido?

Desarrollo

Propia Empresa

Outsourcing

Otro:

6.- ¿Con qué tipo de Sistema Operativo procesa su información contable?

7.- ¿Cuáles son las especificaciones técnicas del servidor donde procesa su información contable?

Procesador:

Memoria:

Disco Duro:

Otras:

8.- ¿Quién administra actualmente el sistema contable?

Administración

Propia Empresa

Outsourcing

Otro:

9.- Señale el tipo y nombre del software contable utilizado:

Software

ERP - Especifique:

Software Comercial - Especifique:

Software Ad-Hoc - Especifique:

Otro - Especifique:

10.- ¿Qué tipo de manejador de base de datos utilizó?

Software

Oracle

Access

SQL Server

Informix

My SQL

Otro:

Cuestionario de Control

VI. CUESTIONARIO DE CONTROL (en el periodo materia de la Carta)

*N/A = No Aplica

A. Caja y Bancos

- 1.- ¿Tiene cuentas bancarias en moneda extranjera? Respuesta SI NO N/A
- 2.- ¿Tiene cuentas bancarias en el exterior? Respuesta SI NO N/A
- 3.- ¿Mantiene operaciones de fideicomiso? Respuesta SI NO N/A
- 4.- ¿Tiene operaciones con certificados bancarios o títulos similares? Respuesta SI NO N/A
- 5.- ¿Tiene fondos sujetos a restricción? Respuesta SI NO N/A

B. Cuentas por cobrar

- 6.- ¿Ha entregado préstamos a accionistas? Respuesta SI NO N/A
- 7.- ¿Ha entregado préstamos a no domiciliados? Respuesta SI NO N/A
- 8.- ¿Existen provisiones genéricas de cuentas por cobranza dudosa? Respuesta SI NO N/A
- 9.- ¿Ha efectuado castigos directos de cuentas por cobrar? Respuesta SI NO N/A
- 10.- ¿Ha cobrado cuentas castigadas de ejercicios anteriores? Respuesta SI NO N/A
- 11.- ¿Ha efectuado alguna operación de factoring? Respuesta SI NO N/A
- 12.- ¿Ha efectuado reembolsos de gastos de terceros? Respuesta SI NO N/A

C. Inventarios

- 13.- ¿Existen transferencias de bienes no producidos en el país, efectuadas antes de solicitar su despacho a consumo? Respuesta SI NO N/A
- 14.- Como consecuencia de los inventarios practicados, ¿ha determinado faltantes y/o sobrantes de inventario? Respuesta SI NO N/A

15.- Señale el método de valuación de inventarios utilizado:

Método Inventarios

- Primeras Entradas - Primeras Salidas
- Ultimas Entradas - Ultimas Salidas
- Promedio Móvil
- Otro - Especifique:

- 16.- ¿Cambió de método de valuación de inventario durante el ejercicio? Respuesta SI NO N/A

- 17.- ¿Tiene la Compañía un sistema de costos para determinar el costo unitario de producción y control de las demás existencias? Respuesta SI NO N/A

- 18.- ¿Las mermas están acreditadas con informe técnico? Respuesta SI NO N/A

- 19.- ¿Ha realizado provisiones por desmedros estimados? Respuesta SI NO N/A

- 20.- ¿Ha incinerado o destruido durante el ejercicio los inventarios malogrados o con vencimiento expirado? Respuesta SI NO N/A

Si su respuesta es afirmativa, responda las siguientes preguntas:

- 20.1.- ¿Cuenta con acta notarial? Respuesta SI NO N/A

- 20.2.- ¿Informó a la SUNAT? Respuesta SI NO N/A

- 21.- En casos de pérdida por caso fortuito o fuerza mayor, ¿ha deducido montos cubiertos por seguros e indemnizaciones? Respuesta SI NO N/A

- 22.- ¿Ha efectuado transferencia de bienes a título gratuito, tales como obsequios, muestras comerciales, bonificaciones, entre otros? Respuesta SI NO N/A

Si su respuesta es afirmativa, responda la siguiente pregunta:

- 22.1.- ¿Estas transferencias han sido gravadas con el IGV? Respuesta SI NO N/A

- 23.- ¿Ha existido entrega de bienes en consignación? Respuesta SI NO N/A

Si su respuesta es afirmativa, responda la siguiente pregunta:

- 23.1.- ¿El consignatario realizaba liquidación de las ventas? Respuesta SI NO N/A

D. Activo Fijo

- 24.- ¿Los porcentajes de depreciación contable son diferentes a la depreciación tributaria? Respuesta SI NO N/A

- 25.- ¿Ha deducido algún monto por concepto de depreciación que no esté registrado contablemente? Respuesta SI NO N/A

- 26.- ¿Han variado los porcentajes de depreciación respecto a los ejercicios anteriores? Respuesta SI NO N/A

- 27.- ¿La depreciación de los activos adquiridos en el ejercicio, se inicia en el mes que son registrados? Respuesta SI NO N/A

- 28.- ¿En la determinación del valor computable de los activos fijos, solamente considera el valor de compra? Respuesta SI NO N/A

- 29.- La diferencia de cambio proveniente de pasivos en moneda extranjera relacionados con la adquisición de activos fijos, ¿la ha cargado a gastos? Respuesta SI NO N/A

- 30.- ¿Ha constituido alguna provisión para la valuación de los activos fijos? Respuesta SI NO N/A

Cuestionario de Control

47.- ¿Existen pagos a cuenta del impuesto a la renta desembolsados en años anteriores? Respuesta SI NO N/A

G. Otros Pasivos

48.- ¿Ha emitido obligaciones de alguna clase: bonos, debentures, etc.? Respuesta SI NO N/A

49.- ¿Ha constituido provisiones de cualquier tipo asumidas contractualmente a favor de los trabajadores? Respuesta SI NO N/A

50.- ¿Existen provisiones realizadas por liberalidad de la empresa? Respuesta SI NO N/A

51.- ¿Ha establecido provisiones por contingencias? Respuesta SI NO N/A

52.- ¿Existen intereses relacionados con préstamos que exceden de tres veces el patrimonio? Respuesta SI NO N/A

H. Patrimonio

53.- ¿Los libros societarios se encuentran debidamente legalizados y actualizados a la fecha? Respuesta SI NO N/A

54.- ¿Constan en actas los estados financieros y las operaciones más significativas de la Compañía? Respuesta SI NO N/A

55.- ¿Ha compensado contablemente la pérdida financiera acumulada con el excedente de revaluación? Respuesta SI NO N/A

56.- ¿Ha distribuido utilidades? Respuesta SI NO N/A

57.- ¿Ha cumplido con las comunicaciones respectivas a la Administración Tributaria respecto a los cambios patrimoniales? Respuesta SI NO N/A

I. Ganancias y Pérdidas

I.a. Ingresos

58.- ¿Ha recibido indemnizaciones de Compañías de Seguros por la reposición total o parcial de bienes del activo? Respuesta SI NO N/A

59.- ¿Ha percibido rentas del extranjero afectas al impuesto a la renta en su respectivo país de origen? Respuesta SI NO N/A

60.- ¿Ha producido ganancias originadas por la venta de valores con beneficio tributario? Respuesta SI NO N/A

61.- ¿Existen intereses, dividendos u otras rentas que no hayan tributado Impuesto a la Renta o que estén exoneradas del mismo? Respuesta SI NO N/A

62.- ¿Ha efectuado operaciones en Rueda de Bolsa de Valores y/o Bolsa de Productos autorizadas por la Superintendencia de Mercado de Valores (ex CONASEV)? Respuesta SI NO N/A

31.- Los activos fijos adquiridos mediante operaciones de arrendamiento financiero se controlan en forma separada a los otros activos? Respuesta SI NO N/A

32.- ¿La enajenación de los activos fijos se ha realizado al valor contable? Respuesta SI NO N/A

33.- En el caso de venta de inmuebles, ¿identifica el valor del terreno y de la construcción? Respuesta SI NO N/A

34.- ¿Existen activos revaluados voluntariamente? Respuesta SI NO N/A

35.- En las mejoras a inmuebles arrendados, ¿ha cargado a gasto la parte que no es reconocida como reembolsable? Respuesta SI NO N/A

E. Inversiones

36.- ¿Ha efectuado inversiones en acciones? Respuesta SI NO N/A

37.- ¿Ha aplicado los límites de reexpresión con motivo del ajuste por inflación? Respuesta SI NO N/A

38.- ¿Ha recibido acciones por capitalización de revaluaciones de otras empresas o por capitalización de la reexpresión de capital? Respuesta SI NO N/A

39.- ¿Ha considerado como reparo el exceso de la provisión, no aceptada tributariamente? Respuesta SI NO N/A

40.- ¿Existen acciones o participaciones adquiridas a título gratuito? Respuesta SI NO N/A

F. Intangibles

41.- ¿Considera como gasto el precio pagado por los activos intangibles de duración limitada? Respuesta SI NO N/A

42.- En el caso de amortizarse los bienes intangibles, ¿utiliza métodos y plazos de amortización? Respuesta SI NO N/A

43.- ¿Ha amortizado intangibles relacionados a marcas de fábrica o al mayor valor pagado por la adquisición de una empresa en marcha (Goodwill)? Respuesta SI NO N/A

44.- ¿Ha diferido los alquileres pagados por adelantado que corresponden a otro ejercicio? Respuesta SI NO N/A

45.- ¿Ha diferido los intereses por obligaciones adquiridas que corresponden a ejercicios futuros? Respuesta SI NO N/A

46.- ¿Existen gastos de exploración y de desarrollo diferidos? Respuesta SI NO N/A

Cuestionario de Control

63.- ¿Existen ventas, aportes de bienes u otras transferencias de propiedad, realizadas a un valor distinto al establecido por el mercado? Respuesta: SI NO N/A

64.- ¿Existen ingresos o utilidades no devengadas al 31 de diciembre? Respuesta: SI NO N/A

65.- ¿Ha percibido rentas en especie por un valor distinto al valor de mercado? Respuesta: SI NO N/A

66.- ¿Ha reconocido ingresos por operaciones de lease back? Respuesta: SI NO N/A

I.b. Gastos

67.- ¿Existen intereses financieros relacionados a la adquisición de acciones de otras empresas? Respuesta: SI NO N/A

68.- ¿Ha registrado pérdidas por robo, desfalco o razones similares en las que no se haya efectuado acción judicial alguna? Respuesta: SI NO N/A

69.- ¿Existen gastos de cobranza que sean aplicables a rentas no gravadas o de fuente extranjera? Respuesta: SI NO N/A

70.- ¿Ha cargado a resultados, gastos de viaje en el país no respaldados con la documentación sustentatoria respectiva? Respuesta: SI NO N/A

71.- ¿Ha efectuado donaciones? Respuesta: SI NO N/A

72.- ¿Ha cargado a resultados el IGV y/o el ISC? Respuesta: SI NO N/A

73.- ¿Ha asumido Impuesto a la Renta por cuenta de terceros? Respuesta: SI NO N/A

74.- ¿Arrastra pérdidas de fuente extranjera a fin de determinar la renta neta de fuente peruana? Respuesta: SI NO N/A

75.- ¿Ha cargado a resultados gastos relacionados a ingresos o utilidades diferidas? Respuesta: SI NO N/A

76.- ¿Existen pagos por servicios de años anteriores que hayan sido cargados a resultados en el ejercicio materia de la carta? Respuesta: SI NO N/A

77.- ¿Cuenta en todos los casos con la documentación adicional a la factura y/o contrato, que sustente la prestación de servicios efectuados fuera y dentro del país? Respuesta: SI NO N/A

J. Otros

78.- ¿Efectúa mensualmente la conciliación de los registros contables y las declaraciones mensuales de los tributos vinculados con la planilla de trabajadores? Respuesta: SI NO N/A

79.- ¿Considera en la base imponible de 5ta categoría los beneficios adicionales (casa, impuestos, otros gastos)? Respuesta: SI NO N/A

80.- ¿Existen pagos o beneficios especiales para los trabajadores extranjeros? Respuesta: SI NO N/A

81.- ¿Considera el devengo de las gratificaciones y vacaciones del personal en sus fechas de obligación de pagar? Respuesta: SI NO N/A

82.- ¿Surge la obligación tributaria (renta de 4ta y 5ta categoría) en el mes de la contabilización del comprobante se pago? Respuesta: SI NO N/A

83.- ¿Existe personal que percibe rentas de cuarta categoría y trabaja en situación de subordinación directa? Respuesta: SI NO N/A

84.- ¿Paga intereses al extranjero por préstamos? Respuesta: SI NO N/A

Si su respuesta es afirmativa, responda la siguiente pregunta:
84.1.- ¿Aplica alguna retención por dichos intereses? Respuesta: SI NO N/A

Anexo N° 3

RELACIÓN DE ARCHIVOS PRESENTADOS

La información presentada deberá estar completa y ser el respaldo de sus registros contables.

1. Marque con un aspa las verificaciones previas realizadas en la información presentada:

| | SI | NO |
|---|----|----|
| ✓ Los montos totales de las cuentas del Libro Diario y Libro Mayor coinciden con los montos totales de las cuentas que componen el Balance General. | | |
| ✓ El total de los archivos presentados provenientes de las Bases de Datos coincide con la información presentada en sus Declaraciones Juradas y con la de sus Libros y Registros Contables. | | |

2. Llenar el formato: CUADRO N° 01: TOTAL DE LIBROS Y REGISTROS CONTABLES, que se adjunta al presente anexo, concierne a la información presentada en los dispositivos de almacenamiento que deberán coincidir con la información que se encuentra en sus libros y registros físicos (si desea, se podrá proporcionar los archivos vía e-mail).

3. En el siguiente cuadro detalle la información de los archivos presentados a la Administración Tributaria, teniendo en cuenta el Anexo N°2.

| N° | Información | Nombre de archivo | Tipo de extensión | Tamaño del archivo en Kb o Mb |
|----|-------------|-------------------|-------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ESQUELAS DE CITACIÓN

Esquelas de citación por
INCONSISTENCIAS
(no se notifica resultado)



Inconsistencias SPOT

Sector económico

IGV - IR

IR - Dividendos

IR – pagos a cuenta



Inconsistencias SPOT

“las ventas declaradas por IGV contiene información no consistente (menores ventas declaradas) en relación con los depósitos efectuados en las cuentas de detracción por concepto de operaciones gravadas con dicho impuesto (venta de bienes, prestación de servicios y/o contratos de construcción); depósitos que se sustentan en constancias de depósitos que registran haber sido efectuadas por operaciones correspondientes al período tributario Enero 2012”.

Inconsistencias SECTOR ECONÓMICO

“ se han detectado inconsistencias en relación al Impuesto General a las Ventas (IGV) y/o Impuesto a la Renta correspondiente al período Noviembre 2010 a Octubre 2011 al haberse determinado un IGV por pagar debajo del promedio del sector económico al que pertenece”.

Inconsistencias IGV - IR

“Producto de los cruces de información realizados, usted presenta inconsistencias en relación al Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio gravable 2012.

De acuerdo a la información de los ingresos declarados en el IGV contra los ingresos declarados en los pagos a cuenta del IRTA, se ha omitido ingresos en la declaración de los pagos a cuenta del IRTA en el período enero a mayo 2012”.

Inconsistencias IR - DIVIDENDOS

Se verifica el asistente de la casilla Adiciones, en el rubro “otros” de la Declaración Jurada Anual y se emite carta invitando al contribuyente a verificar sus declaraciones y pagar el 4.1% por considerarse **disposición indirecta de dicha renta no susceptible de posterior control tributario**

Inconsistencias IR – PAGOS A CUENTA

Señor contribuyente:

Por medio de la presente, hacemos de su conocimiento que producto de los cruces de información realizados como parte de nuestro control permanente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con el fin de promover su regularización, le informamos que Ud. presenta inconsistencias en relación al Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio gravable 2008, tal como se indica a continuación:

01. De acuerdo a la información de los ingresos declarados en los pagos a cuenta del IRTA contra los ingresos declarados en el IRTA anual, ha omitido ingresos en la declaración anual del IRTA del ejercicio gravable 2008.

02. De acuerdo a la información de los ingresos declarados en el IGV contra los ingresos declarados en el IRTA anual, ha omitido ingresos en la declaración anual del IRTA del ejercicio gravable 2008

En tal sentido, le requerimos revise y regularice sus declaraciones y pagos a fin de determinar la existencia de alguna omisión o error y proceda voluntariamente a presentar las declaraciones juradas, caso contrario nos informe a través de un escrito presentado en mesa de partes de nuestra oficina sito en CALLE CALLAO N° 860, los motivos por los cuales usted considera que no debe regularizar la mencionada declaración. El plazo para el cumplimiento de lo señalado en la presenta carta es de diez (10) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a su notificación

Finalmente, para cualquier consulta relacionada a este documento, usted puede llamar al teléfono 284730 Anexo(s): 40229 40230 40231 de lunes a viernes de 8.30 a.m. a 4.30 p.m.