



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS EMPRESARIALES Y

PEDAGÓGICAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

ELABORACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PARA EL

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

DE LA EMPRESA GRIFO LINO S.R.L.

PRESENTADO POR

BACH. ANGELA FIORELLA RAMOS INCACOÑA

ASESOR

DR TEOFILO LAURACIO TICONA

PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE

CONTADOR PÚBLICO

MOQUEGUA – PERÚ

2024



Universidad José Carlos Mariátegui

CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD

El que suscribe, en calidad de Jefe de la Unidad de Investigación de la **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, EMPRESARIALES Y PEDAGÓGICAS (FCJEP)**, certifica que el trabajo de investigación () / Tesis () / Trabajo de suficiencia profesional (X) / Trabajo académico (), titulado

ELABORACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA EMPRESA GRIFO LINO S.R.L.

Presentado por el (la):

BACH. ANGELA FIORELLA RAMOS INCACOÑA

Para obtener el grado académico () o Título profesional (X) o Título de segunda especialidad () de: **CONTADOR PÚBLICO**, y asesorado por el(la) **DR. TEOFILO LAURACIO TICONA** designado como asesor con **RESOLUCIÓN DE DECANATO N°2464-2024-FCJEP-UJCM**, fue sometido a revisión de similitud textual con el software TURNITIN, conforme a lo dispuesto en la normativa interna aplicable en la UJCM.

En tal sentido, se emite el presente certificado de originalidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Programa académico	Aspirante(s)	Trabajo de Suficiencia Profesional	Porcentaje de similitud
DERECHO	BACH. ANGELA FIORELLA RAMOS INCACOÑA	ELABORACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA EMPRESA GRIFO LINO S.R.L.	18%

El porcentaje de similitud del Trabajo de investigación es del 18% que está por debajo del límite **PERMITIDO** por la UJCM, por lo que se considera apto para su publicación en el Repositorio Institucional de la UJCM.

Se emite el presente certificado con fines de continuar con los trámites respectivos para la obtención de grado académico o título profesional o título de segunda especialidad.

Moquegua, 11 de Octubre del 2024

Dr. Teófilo Lauracio Ticona

Jefe Unidad de Investigación FCJEP

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pág.
PORTADA.....	1
PÁGINA DE JURADO	2
DEDICATORIA	3
AGRADECIMIENTO	4
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	5
ÍNDICE DE FIGURAS.....	8
ÍNDICE DE ANEXOS.....	9
RESUMEN.....	10
ABSTRACT	11
INTRODUCCIÓN	12

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 Antecedentes de la Empresa Grifo Lino S.R.L.	14
1.2 Descripción de las Actividades de la Empresa Grifo Lino S.R.L.	15
1.2.1 Descripción de la Empresa Grifo Lino S.R.L.	15
1.2.2 Estructura Orgánica.....	19
1.2.3 Organigrama.....	20
1.3 Contexto Socioeconómico, descripción del área de la institución, recurso etc.	21
1.4 Descripción de la Experiencia.....	21
1.5 Explicación del Cargo, Funciones Ejecutadas	22
1.6 Propósito del Puesto.....	22
1.6.1 Objetivo.....	22

1.6.2 Retos.....	23
1.7 Producto o proceso que será objeto del informe	23
1.8 Resultados Concretos que ha Alcanzado en este Periodo de Tiempo.....	24

CAPÍTULO II FUNDAMENTACIÓN

2.1 Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.	25
2.1.1 Código tributario	25
2.1.2 Impuesto a la renta	26
2.1.3 Ley general del impuesto a las ventas IGV	26
2.1.4 Registro de compra y venta.....	27
2.1.5 PDT	27
2.1.6 Clave Sol	28
2.1.7 Régimen de percepción	28
2.1.8 Régimen de retención.....	29
2.1.9 Comprobante de pago	29
2.2 Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.	31
2.2.1 Emisión de Facturas de Ventas al Crédito	31
2.2.2 Recepción y revisión de las facturas de compra	33
2.2.3 Registro de Compras	34
2.2.4 Registro de Venta.....	35
2.2.5 Cancelación de Compra	35
2.2.6 Cancelación de Ventas	36

2.2.7 Liquidación de Impuestos	37
2.2.8 Declaración PDT 621	37

CAPÍTULO III

APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

3.1 Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridas durante la carrera.....	38
3.1.1 Contextualización del estudio	38
3.1.2 Metodología utilizada.....	39
3.1.3 Análisis de datos contables y resultados.....	39
3.1.4 Procesos de auditoría y control interno.....	39
3.2 Desarrollo de experiencias	39
3.2.1 Implementación de tecnologías y herramientas avanzadas.....	39
3.2.2 Optimización de procedimientos contables y tributarios	40
3.2.3 Innovación en estrategias de cumplimiento tributario	41
3.2.4 Evaluación de impacto y mejora continua	41
CONCLUSIONES	43
RECOMENDACIONES	44
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	45
ANEXOS	47

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1 Logo de la empresa.....	15
Figura 2 Infraestructura de Grifo Lino S.R.L.	16
Figura 3 Surtidor Gilbarco 1, cuenta con ocho mangueras.....	17
Figura 4 Surtidor gilbarco 2, cuenta con dos mangueras.....	18
Figura 5 Surtidos gilbarco 3, cuenta con dos mangueras.....	18
Figura 6 Organigrama del Grifo Lino S.R.L.....	20
Figura 7 Emisión de facturas	32
Figura 8 Factura electrónica.....	33
Figura 9 Ingreso de movimientos.....	36

ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1 Factura de venta	47
Anexo 2 Factura de compra	48
Anexo 3 Sistema de control de ordenes de pedido	49
Anexo 4 Guía de remisión	49
Anexo 5 Registro de factura de compra.....	50
Anexo 6 Registro Factura de venta.....	50
Anexo 7 Cancelación de compra	51
Anexo 8 Cancelación de venta.....	51
Anexo 9 Liquidación de impuestos	52
Anexo 10 Constancia de declaración.....	53

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional describe las labores realizadas como auxiliar contable en la empresa GRIFO LINO S.R.L.

La empresa está ubicada en la ciudad de Ilo, distrito de Pacocha, tiene como actividad principal la venta al por menor de combustibles líquidos.

El objetivo del presente es proporcionar información precisa y oportuna sobre los procesos contables, incluyendo el registro de compras y el registro de ventas, cancelaciones y la declaración jurada mensual, demostrando un dominio claro de la normativa tributaria vigente. Esto permitirá presentar toda la información requerida de manera eficiente y cumplir con las labores encomendadas por la gerencia. El propósito final es apoyar a la administración en la toma de decisiones basadas en los resultados contables.

Durante el tiempo de trabajo se presentaron una serie de inconvenientes, sin embargo, se implementaron algunas mejoras que permitirán a la empresa tener mayor control de las áreas y brindar información real de los hechos económicos.

Finalmente, como auxiliar contable no solo se busca tener dominio en la materia contable, si no trabajar en equipo con todas las áreas a fin de ser una empresa líder en el sector de hidrocarburos, permitiendo a la empresa permanecer a largo del tiempo para poder generar puestos de trabajo.

Palabras claves: procesos contables, declaración mensual, registros contables.

ABSTRACT

This professional proficiency work describes the work carried out as an accounting assistant in the company GRIFO LINO S.R.L.

The company is located in the city of Ilo, district of Pacocha, its main activity is the retail sale of liquid fuels.

The objective of this document is to provide information on the processes carried out for the purchase of fuel and the accounting process, demonstrating mastery and applying the current tax regulations for SIRE declarations and PDT 621 declarations, which must be submitted in a timely manner. as well as fulfill the tasks entrusted by management, with the purpose of helping management make decisions based on accounting results.

During the work period, a series of problems arose, however, some improvements were implemented that will allow the company to have greater control of the areas and their accounting information.

Finally, as an accounting assistant, one not only seeks to have mastery in accounting matters, but also to work as a team with all areas in order to be a leading company in the sale of liquid fuels, allowing the company to remain over time to be able to generate Job positions.

Keywords: billing, processes, monthly statement, accounting records.

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de suficiencia Profesional titulada “elaboración de los registros contables para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa GRIFO LINO S.R.L.” tiene como propósito realizar una descripción detallada de la teoría existente en el tema.

En el entorno empresarial actual, la gestión contable y el cumplimiento de las obligaciones tributarias son fundamentales para el éxito y la sostenibilidad de cualquier organización. La Empresa Grifo Lino S.R.L. como parte de este entorno, debe asegurarse de que sus registros contables sean precisos y cumplan con la normativa tributaria vigente.

El objetivo de este trabajo es elaborar y analizar los registros contables, con el fin de cumplir con las obligaciones correspondiente, a través de un sistema contable donde se registran todas las operaciones, incluyendo además un sistema facturador para la emisión de los comprobantes electrónicos, permitiendo realizar la importación de las ventas al sistema contable, incluyendo el asiento contable por cada boleta o factura en el registro de ventas y sus cancelaciones en caja. Es importante mencionar que para la validación de sus comprobantes electrónicos la empresa adquirió los servicios de un OSE en este caso NUBEFACT y según su fecha de vencimiento se realiza las declaraciones juradas mensuales.

La empresa GRIFO LINO S.R.L. al ser una empresa dedicada a la venta de combustible realiza sus pedidos de compra a través de la plataforma virtual de OSINERGMIN.

Siguiendo el esquema de la presentación del informe final de trabajo de suficiencia profesional, tiene el siguiente contenido:

Capítulo I: Aspectos generales, es donde se informa sobre las características generales de la entidad donde se desarrolla las actividades laborales, además se realiza la explicación del cargo y el objetivo del puesto laboral.

Capítulo II: Fundamentación, donde se describe los antecedentes que comprenden principales bases teóricas, del caso práctico desarrollado. Así mismo, se describe el paso a paso a detalle y con ejemplos de las actividades que se desarrolla para cumplir con las labores

Capítulo III: Descripción de los aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridas durante la carrera, metodología, implementación d tecnologías y optimización de procesos contables,

Conclusiones y recomendación.

Finalmente se adjunta las referencias bibliográficas.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 Antecedentes de la Empresa Grifo Lino S.R.L.

GRIFO LINO S.R.L. es una empresa que fue creada en memoria del Sr. Lino Saavedra, quien dejó un gran legado y enseñanzas a sus hijos en el rubro de venta de combustible, es así que sus hijos deciden emprender en el rubro de hidrocarburos.

La empresa está ubicada en el departamento de Moquegua, provincia de Ilo, distrito de Pacocha, cuenta con un área de 1250 m² teniendo como actividad principal la venta de combustible.

Fue constituida por escritura pública de fecha 10/01/2020 bajo la ley general de sociedades N° 26887, la sociedad se denominará grifo lino sociedad comercial de responsabilidad limitada que podrá usar la denominación abreviada “Grifo Lino S.R.L.” según el art. 284 denominación, teniendo como fecha de inscripción e inicio de actividades el 07 de abril del 2022.

Los socios fundadores de la empresa están conformados por el Sr. R.S.B y el Sr. R.G.E. de acuerdo al Art 283 los socios no pueden exceder de veinte, y siguiendo el Art 285 el capital social está integrado por las aportaciones de los socios totalmente suscrito y pagado, dividido en participaciones sociales iguales, acumulables e indivisibles de un valor nominal de s/. 1.00 (un y 00/100 sol)

El objeto social a que se dedica la empresa como ya se menciona es la venta de combustible al por menor, dentro de los productos que inicialmente se comercializaba

es el DIESEL B5 S 50 UV, GASOHOL 90 PLUS, GASOHOL 95 PLUS Y GASOHOL 97 PLUS, debido a disposiciones por parte del ministerio de energía y minas, según decreto supremo N° 018-2022-EM en el que menciona el cambio de las nuevas denominaciones de los gasoholes es que actualmente la empresa ofrece los siguientes productos: GASOHOL REGULAR, GASOHOL PREMIUM y Diésel B5 S 50 UV. La duración de la sociedad es indeterminada.

La administración de la sociedad encargará a un gerente quien la represente en todos los asuntos relativos al objeto, quien tiene la responsabilidad y goza de las prerrogativas que les señala la ley y el estatuto. por consiguiente, el gerente general de la sociedad es quien ejercerá su mandato de acuerdo a los estatutos por periodo indefinido, quien representará a la empresa ante toda clase de autoridades y de personas naturales y jurídicas, en juicio o fuera de él, con las facultades generales.

1.2 Descripción de las Actividades de la Empresa Grifo Lino S.R.L.

1.2.1 Descripción de la Empresa Grifo Lino S.R.L.

La empresa Grifo Lino S.R.L, con RUC 20609328674 se encuentra ubicada en la Av. Andrés Avelino Cáceres S/N Ilo –Perú, su actividad principal es la venta de combustible al por menor y como actividad secundaria brinda servicio de almacenaje de combustible.

Figura 1

Logo de la empresa



Grifo Lino S.R.L. cuenta con una estación de servicio estratégicamente ubicada a la salida de la ciudad de Ilo en el lado norte, ofreciendo a sus clientes una amplia variedad de combustibles.

La empresa se enfoca en brindar un servicio de alta calidad, con personal capacitado y equipos modernos para asegurar la eficiencia y seguridad en la venta del combustible, la entidad también se compromete con la protección del medio ambiente, realizando prácticas sostenibles en sus operaciones

Figura 2

Infraestructura de Grifo Lino S.R.L.



Grifo Lino S.R.L. se encuentra debidamente inscrita en el registro de hidrocarburos, regulado por OSINERGMIN cuenta con una ficha de registro número 18425-050-140622 con la que se encuentra habilitado para desarrollar actividades en el sector hidrocarburos, este registro contiene información de la empresa y detalla las capacidades de los tanques y tipos de combustible que comercializa, entre ellos tenemos:

- DIESEL B5 S 50 UV, cuenta con 1 tanque de capacidad de 5093 galones.

- GASOHOL REGULAR, cuenta con 1 tanque de capacidad de 3340 galones
- GASOHOL PREMIUM cuenta con 3 tanques y sus capacidades son de 2215, 3340 y 2224 galones.

La empresa cuenta con dos entradas y una salida para los vehículos, cuenta con tres surtidores Gilbarco dos ubicados en el frontis del grifo y uno atrás, los mismos que se detallan a continuación:

- Surtidor Gilbarco 1, cuenta con ocho mangueras, dos de diésel B5 S 50 UV, cuatro mangueras de Gasohol Premium y dos de Gasohol Regular.
- Surtidor Gilbarco 2, cuenta con dos mangueras de Diésel B5 S 50 UV
- Surtidos Gilbarco 3, cuenta con dos mangueras, una de Gasohol Regular y una de Gasohol Premium.

Figura 3
Surtidor Gilbarco 1, cuenta con ocho mangueras



Figura 4

Surtidor Gilbarco 2, cuenta con dos mangueras



Figura 5

Surtidor Gilbarco 3, cuenta con dos mangueras



La empresa inicio sus actividades comerciales bajo el régimen MYPE tributario de acuerdo al artículo 8 del Decreto Legislativo N.º 1269 (2016) en el que menciona que el acogimiento se realizara con la primera declaración dentro de las fechas de vencimiento y se afilio de manera voluntaria para llevar sus libros y registros contables de forma electrónica a través de un sistema contable, así mismo emite comprobantes electrónicos por elección y desde un sistema de facturador, la serie es alfanumérica, inicia con la letra F, y su numeración es correlativa, inicia en 1.

La calidad de emisor electrónico se obtiene por designación de la SUNAT o por elección del contribuyente, entre los comprobantes electrónicos que emite la empresa son:

- Facturas
- Boletas
- Nota de crédito

1.2.2 Estructura Orgánica

La empresa Grifo lino S.R.L. cuenta con la siguiente estructura organizacional.

1.2.2.1 Área de ventas

El área de ventas es el encargado de brindar la atención al cliente, está dividido en 3 turnos de 8 horas, cada turno está conformado por 2 trabajadores, quienes están capacitados para dar una buena atención al cliente, así mismo un personal de ventas fue capacitado y designado como jefe de playa encargado de recepcionar el combustible previa coordinación con administración, así como también apoyar y supervisar la descarga a los tanques y realizar el llenado de los reportes de descarga y comunicar cualquier evento que se suscite.

1.2.2.2 Área Administrativa:

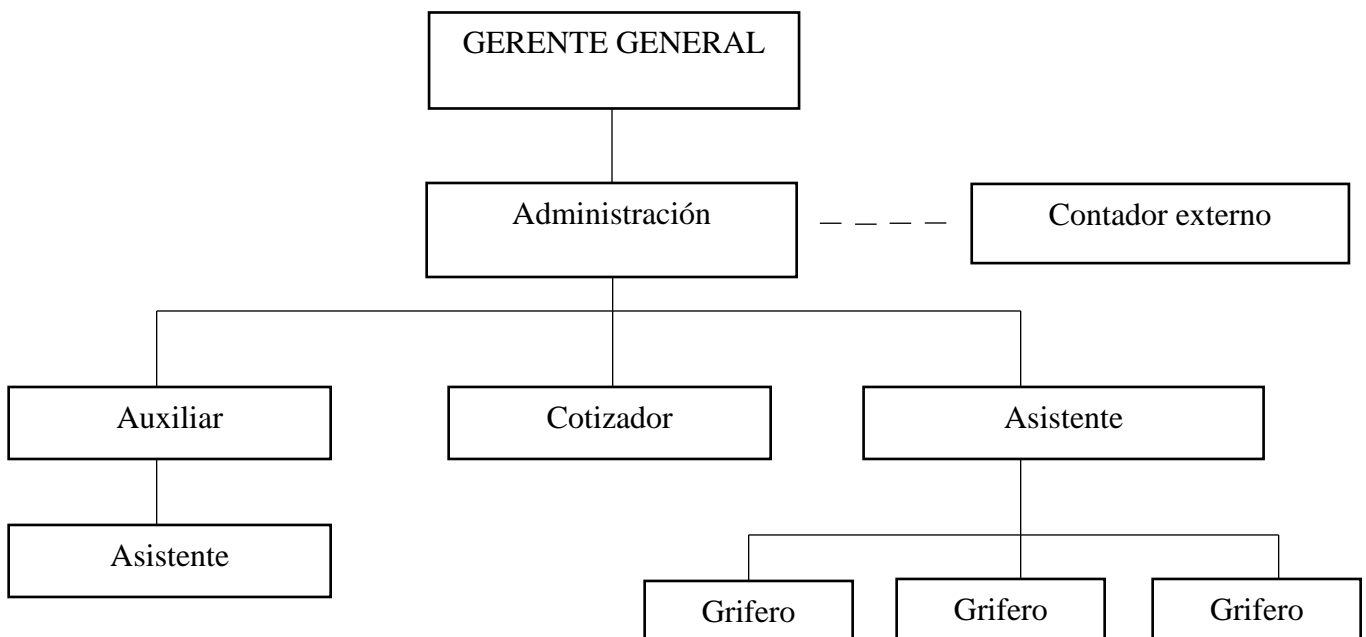
- Gerente general, es el representante legal encargado de la dirección de la empresa, y está en constante comunicación con la administración para la toma de decisiones.

- Administrador, es el encargado de elaborar el rol de turnos, realizar la revisión de los reportes de ventas enviado por los trabajadores de ventas, elaboración y pago de planillas y declaración del PDT PLAME, así como también realizar las coordinaciones necesarias que sean requeridas por las áreas de la empresa.
- Contador externo, es quien apoya con la revisión y consultorías contables.
- Auxiliar contable, encargado de facturación de ventas al crédito, gestión de compra de combustible, elaboración de los registros de compra y ventas, cancelación de facturas de compras, liquidación de impuestos y realizar la declaración mensual de IGV – RENTA.
- Asistente contable, responsable de controlar las órdenes de compra de los clientes al crédito, elaboración de reportes de los vales de crédito para la facturación, coordinación con clientes de acuerdo a sus necesidades y conciliación bancaria.
- Cotizador, responsable de enviar las cotizaciones de combustible solicitada a través de correo por nuestros clientes para la generación de órdenes de compra.

1.2.3 Organigrama

Figura 6

Organigrama del Grifo Lino S.R.L.



1.3 Contexto Socioeconómico, descripción del área de la institución, recurso etc.

La ciudad de Ilo cuenta con una población de alrededor de 70,000 habitantes, es un centro urbano con importante actividad comercial y servicios vinculada a la actividad minera, pesquera, agrícola y turística, lo que implica un flujo constante de vehículos y maquinarias que requieren combustibles. Esta situación le otorga determinadas condiciones y ventajas sobre otras ciudades para atraer inversión en infraestructura y equipamiento comercial y servicio de origen privado, el nivel de ingresos económicos de la población es otro factor que influye en el poder adquisitivo y la capacidad para pagar el servicio de combustibles. gracias al crecimiento y desarrollo es que la empresa GRIFO LINO S.R.L a obtenido nuevos clientes en cartera que trabajan de la mano con la minería, creando puestos de trabajo y crecimiento económico en el sector de hidrocarburos. Esto contribuye a que la empresa genere ingresos y a su vez realice los pagos de sus impuestos y contribuciones que benefician a la comunidad local.

1.4 Descripción de la Experiencia

El departamento de contabilidad proporciona a la empresa, información valiosa en cuanto a la situación financiera y económica de la empresa, así como también ayuda a la toma de decisiones y a definir estrategias para la mejora continua.

De acuerdo a las responsabilidades como auxiliar contable estas se desarrollan en el área contable de la empresa Grifo Lino S.R.L. quien está encargado de operar de acuerdo a las normas tributarias vigentes y mediante la revisión exhaustiva de todos los comprobantes que den soporte a las operaciones económicas, estos deben tener adjunto todos los documentos sustentarios correspondientes para futuras auditorias. Una vez que todo comprobante este conforme, se procede a su registro en el sistema contable para luego exportar y validar en la página de la SUNAT. Realizando un análisis de toda la información para garantizar el correcto cumplimiento y exactitud de las operaciones, así realizar la liquidación de impuestos que ayudara a tener un resumen de los impuestos calculados para la declaración jurada mensual.

1.5 Explicación del Cargo, Funciones Ejecutadas

Las funciones a realizar en la empresa Grifo Lino S.R.L. son las siguientes:

- Facturación de ventas al crédito.
- Realizar la revisión de las facturas de compra adjuntando todo documento que sustente la operación económica.
- Revisar las facturas de venta continuamente, verificando en el OSE que los XML se hayan generado de manera correcta y oportuna, de no ser validados comunicar al cliente y enviar nuevo comprobante.
- Validar los comprobantes de ventas con el reporte de OSE
- Validación de comprobantes de compras con un macro Excel, subiendo el TXT en la página de la SUNAT el cual nos indicara las diferencias.
- Registrar los comprobantes en el sistema contable según el catálogo de plan de cuentas, asignando a cada comprobante un numero correlativo para su fácil ubicación en el sistema.
- Generar la liquidación de impuestos del periodo a declarar de manera oportuna.
- Realizar la declaración de los impuestos PDT 0621 IGV – RENTA según cronograma de SUNAT.
- Otras funciones que sean asignadas por administración o gerencia, como generar NPS, NPD entre otros.

1.6 Propósito del Puesto

1.6.1 Objetivo

1.6.1.1 Objetivo General

Brindar información real y confiable que ayudara a la toma de decisiones, así mismo optimizar el tiempo para realizar otras funciones o labores encomendadas por la administración y obtener conocimientos para crecer como profesional.

1.6.1.2 Objetivo Especifico

- Presentar la liquidación de impuesto de manera oportuna a fin de que se puedan programar pagos antes de las fechas de vencimiento,
- revisar toda la documentación y validar las veces necesarias para minimizar errores.
- mantener los registros contables actualizado.
- Realizar las declaraciones dentro de los plazos.

1.6.2 Retos

Uno de los retos más grandes fue aprender a utilizar el sistema contable ya que requiere una gran precisión al introducir información. Un simple error, como presionar una tecla incorrecta, puede provocar una des configuración del sistema, lo que obliga a solicitar la asistencia del programador para resolver el problema.

Otro desafío es el pago de los impuestos dentro de las fechas de vencimiento según los cronogramas de SUNAT, por tal motivo se vio necesario tener la liquidación de impuestos la primera semana de cada mes.

Recopilar todas las facturas de compra para su registro, debido a que no son entregados en su totalidad al área contable.

Realizar la revisión constante del correcto registro de los clientes nuevos por parte del personal de ventas, o de comprobantes que no fueron validados por diferentes causas, con la finalidad de tener información real.

1.7 Producto o proceso que será objeto del informe

El presente trabajo se centra en el proceso de los registros de compras y ventas en el sistema contable para realizar los cálculos correspondientes de los impuestos a declarar como el IGV RENTA mensual declarados en el PDT 0621 SUNAT, obteniendo como resultado:

- Constancia de declaración mensual IGV – RENTA

- Constancias de pagos de los impuestos declarados
- Reporte de registro de ventas mensual
- Reporte de registro de compras mensual
- Liquidación de impuestos mensual
- Reporte de cuentas por cobrar
- Reporte de cuentas por pagar

1.8 Resultados Concretos que ha Alcanzado en este Periodo de Tiempo

Durante el tiempo laborado, se ha podido aprender el proceso contable a profundidad, recabando toda la documentación e investigación de estos documentos contables para su registro y clasificación de cuentas, como también lo importante que es trabajar de acuerdo a las normativas vigentes, aplicando todos los conocimientos adquiridos como profesional, brindando soluciones alternas ante dificultades, entre ellas la implementación del SIRE por parte de SUNAT.

A esto se suma el cumplimiento oportuno de las declaraciones mensuales con la finalidad de evitar multas y sanciones administrativas. Así mismo mencionar que como profesional y ante eventos inesperados se desarrolló una serie de habilidades como gestionar el tiempo y trabajar en equipo.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN

2.1 Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.

2.1.1 Código tributario

El TUO del código tributario es el conjunto de normas encargadas de regular la materia tributaria, aprobado según decreto supremo N.º 133-2013-EF.

De acuerdo con el Código Tributario (2013) en su artículo 2º Menciona que “La obligación tributaria nace cuando se realiza el hecho previsto en la ley, como generador de dicha obligación.”

La empresa Grifo Lino S.R.L. se rige a las normas del código tributario realizando pagos de impuesto como el IGV, impuesto a la renta, entre otros, según lo establecido en la norma II del título preliminar del presente, en el señala que este código rige las relaciones jurídicas originadas por los tributos, los cuales comprende el impuesto, contribuciones y tasas.

La empresa realiza sus cálculos para determinar la base imponible, cálculos de deducciones y demás aspectos de los tributos de acuerdo al valor de la unidad impositiva tributaria UIT, es el monto de referencia para realizar cálculos contables, conforme a la norma XV del título preliminar del código tributario, así mismo el valor de la UIT será determinado mediante decreto supremo, la UIT para el año en curso

equivale a S/. 5150.00 soles de acuerdo al decreto supremo N° 309-2023-EF. En su artículo 33° del código tributario señala que la SUNAT establece la tasa de interés moratorio (TIM) respecto a los tributos que administra o cuya recaudación estuviera a su cargo, de acuerdo a resolución de superintendencia N° 00004-2021/SUNAT la nueva tasa de interés moratorio se fija en un 0.90% mensual a partir del 01 de abril del 2021.

2.1.2 Impuesto a la renta

Según el Art. 1 del Decreto Supremo N° 179 (2004) Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la renta, el impuesto a la renta es un tributo que se determina anualmente y tiene una vigencia anual que comprende del 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

La empresa Grifo Lino S.R.L. esta acogida al régimen MYPE Tributario aprobado mediante el decreto legislativo N.° 1269, es un régimen que comprende a las personas naturales y jurídicas que generan rentas de tercera categoría, para su acogimiento la empresa realizo su primera declaración jurada dentro de los plazos o fechas de vencimiento, según artículo 7° del presente decreto y para sus efectos de los pagos a cuenta del impuesto a la renta la empresa emplea un porcentaje del 1.5%

2.1.3 Ley general del impuesto a las ventas IGV.

Según Chavez (2011) esta ley nos indica que se debe realizar la declaración y el pago del impuesto general a las ventas de forma mensual ya que de conformidad con el artículo 4, inciso a) de la Ley de Impuesto General a las Ventas, la obligación tributaria del Impuesto General a las Ventas se origina cuando se entrega el bien o se emite el comprobante de pago de acuerdo a lo que establezca el reglamento o lo que ocurra primero.

De acuerdo al Art. 2 del reglamento de la ley del impuesto general a las ventas, aprobado por decreto supremo N° 029-94-EF menciona que el IGV o impuesto general a las ventas, es un impuesto que grava todas las fases del ciclo de producción y distribución,

El IGV está compuesto por una tasa del 16% en las operaciones gravadas con el IGV y una tasa del 2% del impuesto de promoción municipal IPM, haciendo un total del 18% aplicando a cada operación gravada.

2.1.4 Registro de compra y venta

Jarata (2019) menciona que el registro de compra y venta “Es un libro auxiliar obligatorio, la importancia de este libro consiste en registrar todas las compras ya sea al contado o crédito, a cada fin de mes se centraliza al libro diario”.

Según la superintendencia nacional de aduanas y de administración tributaria SUNAT (2022) el tipo de contabilidad o registros que se deben llevar, depende del sistema tributario que utiliza la empresa o persona natural. También depende de los ingresos anuales a medida que crece el negocio.

En este sentido, para el régimen MYPE tributario se deberá llevar los siguientes libros o registros:

- Ingresos netos hasta 300 UIT: registro de compras y ventas, libro diario de formato simplificado.
- Ingresos netos desde 300 hasta 500 UIT: Registro de compra, registro de ventas, libro diario y libro mayor.
- Ingresos netos desde 500 a 1700 UIT: Registro de compras, registro de ventas, libro diario, libro mayor y libro de inventario y balance

2.1.5 PDT

El programa de declaración telemática (PDT) es un sistema informático desarrollado por la SUNAT, con la finalidad de facilitar la elaboración de las declaraciones juradas y garantizar la seguridad de los registros de información.

2.1.6 Clave Sol

La Clave Sol, es una contraseña de uso personal, que comprende usuario y clave, que te permite acceder a SUNAT operaciones en línea (Sol) y realizar consultas, trámites, transacciones y otros. SUNAT, Orientación SUNAT.

2.1.7 Régimen de percepción

Este régimen consiste en que el vendedor que es designado como agente de percepción por SUNAT, recibe un porcentaje adicional del importe de una venta, que tendrá que ser cancelado por el cliente, el cual no podrá oponerse a dicho cobro.

El régimen de percepciones se aplica a los siguientes bienes:

- Combustibles líquidos derivados del petróleo
- Bienes importados de manera definitiva
- Bienes incluidos en el apéndice 1 de la ley N° 29173 y decreto supremo N° 091-2013 EF

De acuerdo a lo mencionado en el punto de “combustibles líquidos derivados del petróleo” según resolución de superintendencia N° 128-2002/SUNAT en el que menciona en su artículo 3° La designación de agentes de percepción, así como la exclusión de alguno de ellos, se efectuará mediante Resolución de Superintendencia de la SUNAT, así mismo en su artículo 4° del presente indica que El importe de la percepción será aplicando la alícuota del uno por ciento (1%) sobre el precio de venta. Dicho importe deberá consignarse en el comprobante de pago de manera referencial.

La empresa Grifo Lino S.R.L. trabaja con proveedores que han sido designados como agentes de percepción mediante resolución de superintendencia, los cuales perciben el 1% del total de la factura emitida, la empresa a la fecha viene trabajando con los siguientes proveedores:

- Global Fuel S.A. Según Resolución 210-2019

- Hidrocarburos Del Mundo S.A.C.- Hidromundo S.A.C Según Decreto Supremo N° 247-2018-Ef
- Repsol Comercial S.A.C. Según Resolución De Superintendencia N° 128-2002/SUNAT

2.1.8 Régimen de retención

Perez (2018) "El régimen de retenciones es una herramienta utilizada por la administración tributaria para asegurar el cobro de impuestos. Consiste en la obligación de ciertos agentes económicos de retener y pagar al fisco una parte del monto de las transacciones comerciales que realizan"

Fernandez y Gomez (2019) "La implementación del régimen de retenciones ha demostrado ser efectiva en la mejora de la recaudación fiscal, ya que permite al Estado obtener ingresos de manera más rápida y reduce la posibilidad de evasión tributaria"

De acuerdo a resolución de superintendencia N°037-2002/SUNAT en su artículo 3 menciona que para efectos de la retención el monto debe ser mayor o igual a 700.00 soles y el importe a retener es de 3% de acuerdo a resolución de superintendencia N° 033-2014SUNAT

2.1.9 Comprobante de pago

El comprobante de pago es un documento que acredita la transferencia de bienes, o la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, en su artículo 2 menciona que Sólo se consideran comprobantes de pago siempre y cuando cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento, entre ellos tenemos:

- a. Facturas.
- b. Recibos Por honorarios.

- c. Boletas de venta.
- d. Liquidaciones de compra.
- e. Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras.
- f. Los documentos autorizados en el numeral 6 del Artículo 4.
- g. Otros documentos que por su contenido y sistema de emisión permitan un adecuado control tributario y se encuentren expresamente autorizados, de manera previa, por la SUNAT.

Actualmente los comprobantes de pago cuentan con su versión digital, que son conocidos como comprobantes de pagos electrónicos, los cuales siguen cumpliendo la función de soportar la transferencia de un producto o servicios, este comprobante ya no estará representado en un formato físico, sino en un formato digital que es conocido como archivo XML. Para su generación será necesario el uso de sistemas de emisión electrónica (SEE), además se necesitará la firma digital del emisor electrónico.

Tipos de sistemas de emisión electrónica de comprobantes de pago.

- Sistema de Emisión Electrónica desde el Portal de la SUNAT (SEE - SOL).
- Sistema de Emisión Electrónica desarrollado desde los sistemas del contribuyente.
- Sistema de Emisión Electrónica Facturador SUNAT.
- Sistema de Emisión Electrónica del Operador de Servicios Electrónicos.
- Sistema de Emisión Electrónica Empresas Supervisadas.

La empresa Grifo Lino S.R.L. emite comprobantes de pago electrónico desde un sistema de facturador desarrollado por el contribuyente creado por resolución de superintendencia N° 097-2012/SUNAT, la serie es alfanumérica, inicia con la letra F, y su numeración es correlativa, inicia en 1.

La calidad de emisor electrónico en este sistema se obtiene por designación de la SUNAT o por elección del contribuyente, entre los comprobantes electrónicos que emite la empresa son:

- Facturas
- Boletas
- Nota de crédito

Los cuales son enviados por la bandeja de sistema de facturador SUNAT para la generación de los XML. Adicionalmente la empresa ha comprado el servicio de nubefact quien valida los XML y los autoriza como comprobantes válidos para efectos tributarios.

De acuerdo a la resolución de superintendencia N° 000003-2023/SUNAT el plazo de envío de los comprobantes electrónicos, factura y notas de crédito es de 3 días calendarios contados a partir del día siguiente de su emisión.

2.2 Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.

De acuerdo a las labores que se desarrollan en la empresa GRIFO LINO S.R.L. se procede a detallar los procedimientos que se realizan para el cumplimiento adecuado y oportuno de las operaciones.

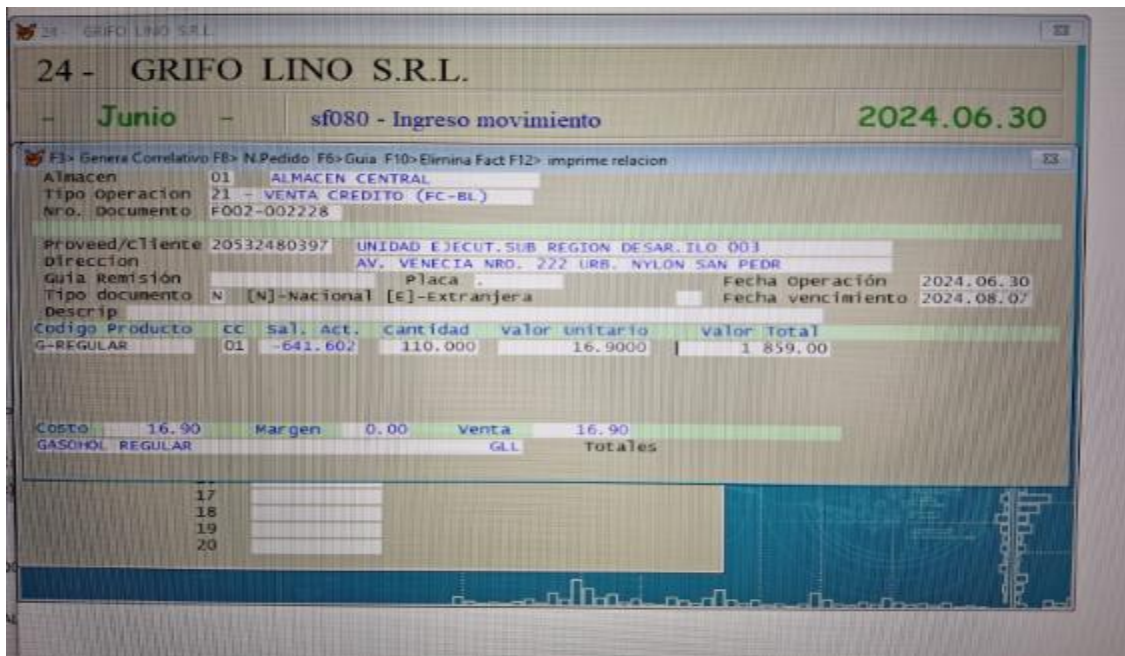
2.2.1 Emisión de Facturas de Ventas al Crédito

Se realiza la emisión de las facturas de ventas de los clientes que cuentan con línea de crédito, para la emisión del comprobante se ingresa al sistema facturador y se realiza los siguientes pasos:

- a. Se realiza el cambio de precio en el sistema facturador, según precio cotizado a cada cliente.
- b. Se realiza la emisión de la factura llenando todos los campos requeridos por el sistema, tales como:
 - Tipo de operación “21” es la codificación que se le asignó a las facturas de crédito
 - Numero de documento
 - Se presiona F3 y jala el numero correlativo que corresponde

- Se procede a llenar el RUC o la razón social, permitiendo jalar todos los datos del cliente
 - Se presiona F11 y abre una ventana donde se ingresa las placas (20 máximo)
 - Fecha de la operación y la fecha de vencimiento.
 - Ingresamos el tipo de combustible, la cantidad en galones y el sistema realiza el cálculo para el importe total facturado
 - Se presiona ESC. Y en automático nos aparece una ventana para guardar el archivo PDF en carpetas asignadas.
- c. Se vuelve a cambiar el precio del combustible facturado al precio contado o de surtidor.

Figura 7
Emisión de facturas



- d. Posteriormente se realiza el envío del comprobante electrónico mediante la bandeja de facturador SUNAT para la generación del XML, los que pueden ser descargados en la página de NUBEFACCT quien nos genera el CDR constancia de recepción.

2.2.2 Recepción y revisión de las facturas de compra


Se realiza la recepción de las facturas de compra revisando que cada factura cuente con los documentos que sustente la operación económica de acuerdo al principio de fehaciencia.

Así mismo se ordena las facturas en orden cronológico revisando que todos los datos de cabecera sean correctos como el ruc, razón social, dirección.

Se realiza la revisión de las facturas con el SIRE para ver cuáles son las facturas que no entrego el área de administración, y solicitar a nuestros proveedores a través de correos y tener toda la documentación para ingresar al sistema contable.

En el caso de las facturas de compras de combustible nuestros proveedores remiten al correo la documentación y se procede a su archivo para su ingreso al sistema.

Figura 8
Factura electrónica



CHAVEZ MANCHEGO ELIZABETH ANGELA
LIBRERIA CRISSELY
Moquegua, Ilo - Ilo
JR. ZEPITA - Nro: 554 - ILO
928575321


R.U.C. 10046507857

FACTURA ELECTRÓNICA

F101-00001044

R.U.C.	: 20609328674	Emisión	: 28/05/2024 16:13:41
Denominación	: GRIFO LINO SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - GRIFO LINO S.R.L.	Moneda	: Soles
Dirección	: AV. ANDRES AVELINO CACERES Nro S/N PACOCHA	Guía	:
Forma de pago	: CONTADO		

	Cant	U.M	Item	Detalles	V.Venta	P.Venta	Importe
1	1.0	NIU	Trodat 4912 P2 c/sello		22.03	26.00	26.00
2	1.0	NIU	Trodat 3911 c/sello		18.64	22.00	22.00
3	1.0	NIU	Shiny S-844 c/sello		30.50	36.00	36.00
4	1.0	NIU	Trodat 4912 c/sello		26.27	31.00	31.00
5	2.0	NIU	Shiny Redondo R-517 c/sello		22.03	26.00	52.00



Representación impresa del comprobante electrónico,
consulte en www.sunat.gob.pe
Descargar comprobante aquí:
<https://libreriacrissely.pe/factura.pe/cpe>

Gravada	S/141.53
SubTotal	S/141.53
I.G.V.	S/25.47
Total venta	S/167.00

SON CIENTO SESENTA Y SIETE 00/100 Soles

2.2.3 Registro de Compras

La empresa cuenta con un sistema contable donde se realiza el registro de todas las operaciones económicas, el registro de compras está dividido en dos sub diarios que es una codificación que se le asigna: para su registro.

Para el registro de los comprobantes de compra de combustible se realiza su registro en el sub diario 31 el cual se utiliza específicamente para las compras de combustible, ya que está vinculado al Kardex, se realiza su registro en el sistema el día que se realiza la compra, solicitando al proveedor el comprobante con la finalidad de tener actualizado los stocks y el reporte de las cuentas por pagar a nuestros proveedores, debido a que la empresa cuenta con una línea de crédito para la compra de mercadería, para su registro seguimos los siguientes pasos:

- a. Se ingresa al sistema contable siguiendo la siguiente ruta; procesos, ingreso movimiento
- b. Se ingresa al sub diario “31” que es para el registro de compra de facturas de combustible
- c. Se digita el RUC de nuestro proveedor y el sistema extrae la razón social.
- d. Numero de documento (tipo de comprobante)
- e. Numero de factura del proveedor
- f. Fecha de la factura
- g. Importe total del comprobante
- h. Concepto (glosa)
- i. Se procede a ingresar las cuentas de acuerdo al tipo de combustible que fue adquirido.

Para el ingreso de las compras varias o diversas se ingresan al sistema luego de la recepción y revisión de los comprobantes, este proceso se realiza cada primera semana del mes, ingresando al sistema contable en el sub diario “32” siguiendo los mismos pasos del registro de una factura de combustible, utilizando cuentas que correspondan al tipo de bien adquirido.

Finalmente se realiza una mayorización automática para poder visualizar el registro de compra en el sistema y también realiza la exportación en Excel con la finalidad de revisar el registro o comparar con la propuesta del SIRE.

2.2.4 Registro de Venta

Para su registro es necesario mencionar que debido al gran volumen de ventas los mismos que son aproximadamente unos 300 comprobantes por día y 9000 comprobantes por mes, es por ello que el sistema tiene la función de exportar todas las ventas del facturador al sistema contable.

Para la importación de las ventas se debe seguir los siguientes pasos:

- a. Se ingresa al sistema contable y se debe ubicar en el día y mes que se desea hacer el pase de la información.
- b. se procede a seguir la ruta: procesos, pase de registro de ventas y aceptar.
- c. Se realiza la mayorización automática para visualizar los comprobantes de venta con sus asientos contables.

El sistema contable permite realizar la exportación en Excel del registro de ventas para realizar una conciliación con el reporte de NUBEFAC y revisar posibles errores o facturas que no hayan sido validadas por SUNAT.

Imagen

2.2.5 Cancelación de Compra

Se ingresa al sistema contable, al sub diario 06 caja egresos, donde se procede a llenar la siguiente información:

- a. Fecha de cancelación
- b. Concepto (glosa del asiento)
- c. Se ingresa el asiento contable con los siguientes datos:
 - RUC
 - Tipo de documento del comprobante

- Número del documento.
- Importes de la factura.

Figura 9

Ingreso de movimientos

24 - GRIFO LINO S.R.L.

- Mayo - np280 - Ingreso Movimiento 2024.05.31

np280s

Agencia 01 PRINCIPAL

Subdiario 06 CAJA EGRESOS Comprobante 33

Fecha 2024.05.16 Concepto TRANSF. A PROVEEDOR

T. Cambio 0.000

SOLES

Nro	Cuenta	C.C.	R.U.C.	T.Dc	Numero Documento	Debe	Haber
1	42102		20565643496	01	F141-6823	13 077.75	
2	4010103		20565643496	40	P141-3826	130.78	
3	1040102		20565643496	001	F141-6823		13 208.53
Totales						13 208.53	13 208.53

Concepto
<CTRL+W> Elimina Registro <F5> Imprime Asiento <F10> Cambio Moneda

2.2.6 Cancelación de Ventas

Para la cancelación de las ventas al contado, se ingresa al sistema contable ubicándonos en el mes y día que se realizara la importación dirigiéndonos a:

- Procesos
- asiento de caja y aceptar

El sistema automáticamente realiza la importación de todas las cancelaciones de las ventas al contado en el sub diario 02 caja ingresos.

En el caso de las ventas al crédito, el asiento se realiza de forma manual, ingresando al sistema, ingreso movimiento, sub diario 02 caja ingresos y procedemos a llenar todos los campos requeridos, asignando un numero de comprobante a cada deposito o transferencia de nuestros clientes.

2.2.7 Liquidación de Impuestos

Luego de realizar un análisis de los registros de compras y ventas se procede a realizar la liquidación de impuestos dentro de la primera semana de cada mes para proyectar pagos, donde se ingresa la información obtenida de los registros de compra y venta, las retenciones y percepciones del mes, para los cálculos correspondientes y determinar los impuestos a pagar del IGV – RENTA mensual.

2.2.8 Declaración PDT 621

Se ingresa al declara fácil con usuario y contraseña donde se procede a seleccionar el periodo a declarar, el régimen tributario, completando toda la información requerida, información que se encuentra en nuestra liquidación de impuesto que sirve como soporte para nuestra declaración, se valida y agrega a bandeja para su declaración, seguidamente se descarga, guarda e imprime las constancias de la declaración.

CAPÍTULO III

APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

3.1 Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridas durante la carrera

3.1.1 Contextualización del estudio

La empresa Grifo Lino S.R.L. dedicada a la venta de combustible al por menor, ubicada estratégicamente en la AV Andrés Avelino Cáceres S/N (costado de la concha acústica del distrito de Pacocha) ha experimentado retrasos con los pagos de impuestos, realizando los mismos fuera de sus fechas de vencimiento lo que conlleva a realizar pagos de intereses moratorios del 0.9% establecido en la resolución de superintendencia N° 044-2021/SUNAT. Como profesional contable se ha identificado la necesidad de analizar las causas de estos retrasos y desarrollar estrategias para evitarlos en el futuro.

Una de las causas es el retraso de la entrega de los comprobantes para su registro en el sistema contable debido a que no eran entregados en su totalidad o entregados fuera de plazos.

Por tal motivo se vio necesario coordinar con la administración la entrega de los comprobantes de tal manera que permita realizar sus registros de forma oportuna y poder realizar el análisis y cálculos correspondientes, así mismo se implementó la liquidación de impuestos que ayudara a conocer los impuestos resultantes respecto al periodo a declarar de manera anticipada, ello permitirá a la administración conocer

estos cálculos y realizar los pagos de los impuestos en los plazos establecidos por SUNAT, con la finalidad de reducir gastos innecesarios.

3.1.2 Metodología utilizada

El método que se utilizó en el presente informe es el método científico, debido a que consta de una serie de pasos y procedimientos que se deben seguir para resolver un problema, permitiendo recopilar datos, analizar información y llegar a conclusiones válidas y fiables.

3.1.3 Análisis de datos contables y resultados.

Con el registro oportuno de la información contable en el sistema, permitirá poder realizar un análisis detallado de la información, verificar el correcto registro y obtener como resultado la liquidación de impuestos en el que se presenta los cálculos realizados para determinar el IGV, a este resultado se resta las percepciones y retenciones del mes, que son pagos a cuenta que se realizaron de manera anticipada,

Para la determinación de los pagos a cuenta de la renta se coloca la base imponible de las ventas a este se multiplica por el factor coeficiente, teniendo como resultado el impuesto a pagar

3.1.4 Procesos de auditoría y control interno.

Actualmente la empresa cuenta con un contador externo, a quien se le remite la información para su revisión y pueda comunicar alguna inexactitud o mal registro de una factura, con la finalidad de garantizar la exactitud de la información financiera, mitigando riesgos ante posibles auditorías por SUNAT.

3.2 Desarrollo de experiencias

3.2.1 Implementación de tecnologías y herramientas avanzadas

La empresa cuenta con un sistema que permite agilizar el trabajo, el objetivo es reducir errores y automatizar los procesos contables, ayudando a realizar un análisis de la información, integrando el sistema facturación con el sistema contable, la

implementación mejoro significativamente la precisión y la eficiencia, ahorrando tiempo en los plazos de entrega de reportes, tales como registros contables y la liquidación de impuesto que es fundamental para conocer los impuestos resultantes de cada periodo tributario para proyectar y programar pagos dentro de los plazos establecidos.

3.2.2 Optimización de procedimientos contables y tributarios

La optimización de los procedimientos contables y tributarios es fundamental en una empresa para mejorar la eficiencia, efectividad y reducir costos, es por ello que de acuerdo a la revisión de la información contable (registro de ventas) se verifico que había comprobantes de ventas que no eran validados por SUNAT, debido a que el personal de ventas no realizaba el registro correcto de nuevos clientes al sistema al momento de emitir los comprobantes y no digitaban el importe correcto de la venta, así también el sistema de facturación por defecto omite el correlativo en la emisión del comprobante.

3.2.2.1 Procedimientos contables

El procedimiento que se realizó para corregir estos errores es exportar el registro de ventas en Excel para verificar que todos los comprobantes estén correlativos, ya que por defecto el sistema en algunas ocasiones se saltea el correlativo y estos deben ingresarse manualmente, seguidamente se realiza una comparación con el reporte de comprobantes validados por SUNAT que se extrae de la página de Nubefact, en este cruce de información se verificara los comprobantes que no fueron validados y se procede a realizar la corrección.

3.2.2.2 Procedimientos tributarios

El procedimiento tributario realizado fue realizar la liquidación de impuestos con datos reales de las ventas y realizar los cálculos para pagos de impuestos con información precisa y evitar multas, sanciones por parte de SUNAT.

La liquidación de impuesto nos da soporte para realizar las declaraciones ya que es un resumen de la información a ingresar para el PDT 621.

3.2.2.3 Capacitación continua y actualización profesional

La empresa se encuentra afiliada a una asociación de grifos y estaciones de servicios del Perú “AGESP”, la cual brinda capacitaciones constantes en temas tributarios y normativas de OSINERGMIN, entre las capacitaciones recibidas fueron las siguientes:

- Uso correcto del registro de inventario de combustible (RIC)
- Cómo evitar multas y sanciones con la SUNAT
- Uso correcto del sistema de órdenes de pedido (SCOP)
- Sistema integrado de registros electrónicos (SIRE)

3.2.3 Innovación en estrategias de cumplimiento tributario

Se implementó la liquidación de impuestos en formato Excel, que es un resumen de los impuestos calculados IGV RENTA a pagar del periodo tributario a declarar, el total de las percepciones y retenciones del mes serán deducibles para el pago del IGV y los saldos a favor si se tuviera, esta liquidación se genera dentro de la primera semana de cada mes, con la finalidad de que la administración tenga conocimiento de los resultados y la empresa pueda planificar y ahorrar el dinero necesario para cubrir estos pagos evitando intereses moratorios o sanciones administrativas por parte del ente recaudador SUNAT.

3.2.4 Evaluación de impacto y mejora continua

3.2.4.1 Evaluación de impacto

- Se logró reducir los retrasos en los pagos de impuestos IGV – RENTA en un 80% después de la implementación de la liquidación de impuestos
- Se redujeron los pagos de intereses moratorios, generando un ahorro para la empresa

- El área contable realiza la entrega de información de manera oportuna.
- La administración y gerencia reporto satisfacción con la implementación de la liquidación y la reducción de riesgos tributarios.

3.2.4.2 Mejora continua

- Se identificó la necesidad de actualizar la liquidación de impuestos para que pueda adaptarse a los cambios en la legislación tributaria.
- Prestar atención a las necesidades de la empresa, o identificar cuáles son los registros, procesos, pagos que tienen retraso en su presentación.
- Capacitaciones en las actualizaciones por parte de SUNAT para mejorar el desempeño laboral, incrementar los conocimientos como profesional.
- Mantener los registros contables actualizados.
- Mantener un correcto archivo de la información contable.

CONCLUSIONES

A través del presente trabajo de suficiencia profesional se llegó a las siguientes conclusiones:

- PRIMERO:** Se observó que la empresa no cumplía con el pago de los impuestos declarados dentro de las fechas establecidas por SUNAT, es por ello que se implementó la liquidación de impuestos en el que se refleja los cálculos realizados para determinar los impuestos a pagar como IGV – RENTA mensual,
- SEGUNDO:** Mediante la implementación y la entrega oportuna de la liquidación de impuesto (primera semana de cada mes) la empresa logro reducir pagos de intereses moratorios.
- TERCERO:** Se vio necesario coordinar con la administración para realizar la entrega oportuna de las facturas de compra con sus constancias de pago con la finalidad de realizar su revisión y registro en el sistema en los tiempos oportunos.
- CUARTO:** La liquidación de impuestos es una herramienta valiosa que simplifica las declaraciones mensuales PDT 621, ya que esta contiene toda la información necesaria para completarla, facilitando el proceso de declaración y reduciendo la carga laboral.

RECOMENDACIONES

- PRIMERO:** Se recomienda realizar capacitaciones a todo el personal de diferentes áreas que estén vinculado con el área contable, en materia tributaria, para mantener al personal actualizado con las nuevas disposiciones de SUNAT y unificar la información.
- SEGUNDO:** Mantener y fortalecer la política de pagos de impuestos dentro de los plazos establecidos para no incurrir en gastos innecesarios.
- TERCERO:** Cumplir con la normativa tributaria y contable para optimizar los resultados.
- CUARTO:** Se recomienda contratar los servicios de un auditor externo para realizar auditorías internas, para corregir a tiempo los posibles errores con la finalidad de prevenir posibles sanciones o multas ante fiscalizaciones de SUNAT.
- QUINTO:** Capacitar al personal de ventas en cuanto a emisión de comprobante y consulta RUC en SUNAT para ingresar todos los datos del cliente de forma correcta al sistema de facturación con la finalidad de que todos los comprobantes sean validados por SUNAT.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Chavez. (2011). *La incidencia de las detracciones en el flujo de caja y sus efectos confiscatorios en la capacidad contributiva*. Universidad de Boston .
- Decreto Legislativo N.º 1269 . (20 de diciembre de 2016). decreto legislativo que crea el Régimen MYPE Tributario del Impuesto a la Renta. *Normas Legales El Peruano*, págs. 1-4. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/15117-decreto-legislativo-n-1269/file>
- Decreto Supremo N.º 133-2013-EF. (22 de junio de 2013). *Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del código tributario*. <https://www.sunat.gob.pe/legislacion/codigo/textoCompleto-TUO-CT.pdf>
- Decreto Supremo N.º 179. (8 de diciembre de 2004). Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta. *Texto actualizado al 10.5.2020, fecha de publicación del Decreto Legislativo*. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2998710/Decreto%20Supremo%20N%C2%B0%20179-2004-EF.pdf.pdf?v=1649280202>
- Fernandez&Gomez. (2019). *Eficiencia en la recaudación fiscal: El papel de las retenciones*.
- Jarata. (2019). *Registro de Compra y Venta*. https://www.academia.edu/25022524/REGISTRO_DE_COMPRAS_y_VENTAS
- Perez. (2018). *El régimen de retenciones: Conceptos y aplicaciones*. Editorial Tributaria.
- R, J. (2019). *Registro de Compra y Venta*. https://www.academia.edu/25022524/REGISTRO_DE_COMPRAS_y_VENTAS

SUNAT. (25 de octubre de 2022). *Registro de compras y Ventas*. Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria:
<https://cpe.sunat.gob.pe/node/129>

T.U.O. (2020). *Tecti unico ordenado del codigo tributario*.

Tributario, C. (2013). <https://www.sunat.gob.pe/legislacion/codigo/textoCompleto-TUO-CT.pdf>