

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**“Implementación de una base técnica, financiera para
solicitud de crédito fiscal, en la Empresa El Profeta, S.A.”**
Práctica empresarial dirigida –PED-

Freddy Estuardo Castro Arroyo

Guatemala, febrero de 2013

**“Implementación de una base técnica, financiera para
solicitud de crédito fiscal, en la Empresa El Profeta, S.A.”**
Práctica empresarial dirigida –PED-

Freddy Estuardo Castro Arroyo

Lic. Luis Fernando Rodríguez Duarte, **Asesor**
Licda. Mayra Aracely Martínez y Martínez, **Revisora**

Guatemala, febrero de 2013

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrectora Académica y Secretaria General

M.A. César Augusto Custodio Cóbar
Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cóbar
Decano

Lic. Luis Fernando Ajanel Coshaj
Coordinador

**Tribunal que practicó el Examen General
de la Práctica Empresarial Dirigida- PED-**

Lic. Elfego Amán López Ramírez
Examinador

Lic. Francisco Escobar Pérez
Examinador

Lic. Hugo Armando Perla Méndez
Examinador

Lic. Luís Fernando Rodríguez Duarte
Asesor

Licda. Mayra Aracely Martínez Duarte
Revisora



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REF.:C.C.E.E.0041-2012-ACA-CPA.

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

GUATEMALA, 8 DE OCTUBRE DE 2012

SEDE ÁLAMOS, SAN MIGUEL PETAPA

De acuerdo al dictamen rendido por el **Licenciado Luis Fernando Rodríguez Duarte,** tutor y **Mayra Aracely Martínez y Martínez,** revisora de la **Práctica Empresarial Dirigida,** proyecto **-PED-** titulada **"IMPLEMENTACIÓN DE UNA BASE TÉCNICA, FINANCIERA PARA SOLICITUD DE CRÉDITO FISCAL, EN LA EMPRESA EL PROFETA, S.A."**. Presentada por el estudiante **Freddy Estuardo Castro Arroyo,** y la aprobación del **Examen Técnico Profesional,** según consta en el **Acta No. 00375,** de fecha **13 de Agosto** del año **2012;** **AUTORIZA LA IMPRESIÓN,** previo a conferirle el título de **Contador Público y Auditor,** en el grado académico de **Licenciado.**

Lic. César Augusto Custodio Cobar
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas.

Guatemala 21 de julio de 2011

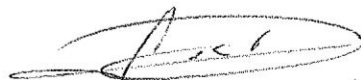
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Carrera de Contaduría Pública y Auditoría
Universidad Panamericana
Presente

Estimados Señores:

En relación al trabajo de tutoría en el Programa de Actualización y Cierre Académico – ACA-, del tema **“Implementación de una base técnica, financiera para solicitud de crédito fiscal, en la Empresa El Profeta, S.A.”**, realizado por **Freddy Estuardo Castro Arroyo, carné No.1018255**, estudiante de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que el informe cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico Profesional Privado (ETPP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Practica Empresarial Dirigida, con la nota de setenta y cinco (75) puntos de cien (100).

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



Lic. Luis Fernando Rodríguez Duarte
Contador Público y Auditor

Mayra Aracely Martínez y Martínez
Licenciada en Administración Educativa
Cierre de Maestría en Docencia Superior con Especialidad en Proyectos Educativos
Dirección: 8 Avenida "A" 18-94, Residenciales Fuentes del Valle II Zona 5 de Villa Nueva
No. De Teléfono: 59514322
E-mail: mmartinezm@mineduc.gob.gt y mayraaracelymartinez@gmail.com

Guatemala, 14 de Octubre de 2011

Señores:
Licenciado César Augusto Custodio Cóbar
Licenciado Luis Fernando Ajanel Coshaj
Facultad de Ciencias Económicas-Programa ACA
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del Tema "Implementación de una base técnica, financiera para solicitud de crédito fiscal, en la Empresa El Profeta, S.A." realizado por el practicante: Freddy Estuardo Castro Arroyo, estudiante de la carrera Contaduría Pública y Auditoría; carné 1018255, he procedido a la revisión del mismo observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que el mismo cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico Profesional Privado (ETPP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollando en la Práctica Empresarial Dirigida.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



Licda. Mayra Aracely Martínez y Martínez



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 1162.2012

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que el estudiante **Castro Arroyo, Freddy Estuardo** con número de carné **1018255** aprobó con **78 puntos** el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico – ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, a los trece días del mes de agosto del año dos mil doce.-----

Para los usos que el interesado estime convenientes, se extiende la presente en hoja membretada a los doce días del mes de diciembre del año dos mil doce.-----

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora

Registro y Control Académico




M.Sc. Alba de González
Secretaria General



Adelina L.
cc.Archivo.

ÍNDICE

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	ii
Capítulo 1	1
1.1. Antecedentes	1
• Misión – visión	2
1.1.1 Estructura organizacional:	2
1.1.2 Información comercial:	5
1.1.3 Tipos de cliente:	5
1.1.4 Sistemas de control y procesos internos:	5
1.2 Marco teórico:	6
1.2.1 Crédito fiscal:	7
1.2.2 Régimen general de devolución de crédito fiscal acumulado artículo 23 A del decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.	7
1.2.3 Régimen especial de crédito fiscal mensual al Banco de Guatemala, artículo 23 del decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.	7
1.2.4 Venta exportación	8
1.2.5 Ventas locales	8
1.2.6 Cuentas por cobrar	8
1.2.7 Clientes locales	9
1.2.8 Clientes del exterior	9
1.2.9 Clientes relacionados o ínter compañía	9
1.2.10 Contabilidad	10
1.2.11 Fines fundamentales de la contabilidad	10
1.2.12 Provisión	11
1.2.13 Registros contables	11
1.2.14 Estados financieros	12
• Comprensibilidad	13
• Relevancia	13
• Fiabilidad	13
• Comparabilidad	13
1.3 Planteamiento del problema:	14
1.4 Justificación:	15

1.5	Objetivos de la práctica:	16
1.5.1	Objetivo general:	16
1.5.2	Objetivos específicos:	17
1.6	Delimitación del problema	17
1.7	Alcances y límites:	17
1.7.1	Alcances:	17
1.7.2	Límites:	18
	Capítulo 2	19
2.1.	Metodología aplicada en la práctica	19
2.1.1	Tipos de investigación	19
2.1.2	Sujetos de la investigación	20
2.1.3	Instrumentos	21
2.1.4	Procedimientos	22
2.1.5	Aportes	22
2.1.5.1	A la institución	22
2.1.5.2	A la universidad	22
2.1.5.3	Al país	22
	Capítulo 3	23
3.1	Resultados y análisis de la investigación:	23
3.1.1	Evaluación control interno	23
3.1.2	Área de solicitud de crédito fiscal departamento de contabilidad:	28
3.1.3	Cuenta por pagar:	30
3.1.4	Proceso de recepción de facturas de bienes y servicios:	30
3.1.5	Proceso de cancelación de Facturas de bienes y servicios:	31
3.1.6	Proceso de archivo de cheques pagados:	32
3.1.7	Manuales de control interno:	32
3.1.8	Manuales de usuario para solicitud de crédito fiscal:	34
3.1.9	Libro de compras y servicios adquiridos	34
3.1.10	Reglamentación legal:	35
3.1.11	Análisis económico financiero:	37
	Objetivo de los estados financieros según NIC1	37
3.1.12	Finalidad de los estados financieros	37
3.1.13	Razones Financieras	41

3.1.14 Razones financieras de solvencia rentabilidad y liquidez	41
3.1.15 Proceso de solicitud de Crédito Fiscal en la empresa el Profeta, S.A.	44
4.1 Propuesta de solución o mejora y viabilidad	49
4.1.1 Introducción	49
4.1.2 Antecedentes	49
4.1.3 Planteamiento	49
4.1.4 Objetivos	50
4.1.4.1 General	50
4.1.4.2 Específicos	50
4.2 Propuesta de mejora	50
4.3 Del control interno:	50
4.3.1 Viabilidad de la propuesta:	51
4.3.2 Recurso humano necesario:	51
4.3.3 Aporte a la empresa:	53
4.3.4 Costo financiero de la propuesta:	54
4.3.5 Guía de registro de facturas en empresas que solicitan crédito fiscal por IVA, al Banco de Guatemala y Superintendencia de Administración Tributaria SAT.	54
4.3.6 Cronograma de trabajo:	59
Conclusiones	60
Recomendaciones	61
Fuentes de consulta	62
Anexos	63

RESUMEN

La práctica fue realizada en la empresa “El Profeta, S.A.”, ésta fue desarrollada en el área de contabilidad solicitud de créditos fiscales, dentro del proceso de investigación de la empresa se desarrolló un diagnóstico integral el cual mostró ciertas generalidades, la estructura organizacional y otros aspectos importantes. Dentro del desarrollo del Informe se realizó un plan de práctica en el que se detalló cada una de las actividades que se realizarían en el campo. El plan contribuyó a la mejora en la implementación del control interno. En el desarrollo del informe, se detectaron hallazgos en el control interno específico en el proceso de solicitud de créditos fiscales, dichas debilidades fueron utilizadas para sustentar los resultados del informe y la propuesta para la mejora en el control interno del departamento de créditos fiscales en el departamento de contabilidad. Con la información recopilada de control interno, documentación proporcionada por el personal de contabilidad, cuentas por pagar, impuestos y otras áreas sirvieron de base para el conocimiento del proceso y las responsabilidades que le competen a cada uno de los participantes.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, Guatemala ha tenido que enfrentarse a una difícil situación; las crisis económicas, sociales y políticas, han convertido el proceso de fiscalización en una práctica cuya realización es una tarea cada vez más compleja apoyada por una legislación que ha sido muy criticada por sus alzas en las tasas impositivas y sus constantes modificaciones en el transcurso del tiempo.

El informe ayudará a las empresas exportadoras, empresas que vendan a personas jurídicas e individuales exentas y a los profesionales de contaduría pública y auditoría, los fundamentos legales y procedimientos contables necesarios para formular la solicitud de crédito fiscal.

Así mismo ayudará a las empresas que solicitan crédito fiscal, a obtener financiamiento a través de la devolución de crédito fiscal.

Se realizó en función, a la solicitud de devolución de crédito fiscal y la misma dará una guía fiscal en los anexos, la cual será de utilidad a empresas exportadores que solicitan crédito fiscal ante la Administración Tributaria de Guatemala y el Banco de Guatemala de la misma forma será una guía útil a docentes de universidades y estudiantes de la carrera de contaduría pública y auditoría.

En el capítulo 1, del informe, se describen las generalidades de la empresa El Profeta, S.A., este aportó conocimientos generales de la empresa como la constitución, misión, visión y toda la naturaleza de sus operaciones.

El capítulo 2, se efectuó mediante la elaboración un plan de práctica el cual incluye la metodología, los tipos, los instrumentos y sujetos de la investigación así también los aportes que recibirán en la empresa, la universidad y el país con la elaboración del presente Informe.

Dentro del capítulo 3, se aplicó el informe determinado en el capítulo dos, aplica la metodología, tipos, instrumentos y sujetos de la investigación, esto dentro del control interno, análisis económico, fiscal y financiero de la empresa.

El capítulo 4, define la mejora mediante la indicación de siguientes puntos: Planteamiento de la propuesta de mejora, objetivos generales y específicos, la viabilidad, el costo financiero y el aporte a la empresa.

También encontrara en el capítulo 4 una guía, que describe los criterios a utilizarse para el registro de las facturas en las cuentas por pagar y la contabilidad, así también dentro de los anexos se inserta una guía fiscal para el registro y actualización al régimen especial en el Banco de Guatemala, dando los pasos para presentación de las solicitudes de créditos fiscal por IVA y sus formularios actuales a la fecha del informe.

En el presente informe se incluyen las conclusiones a que llego después de realizar el mismo así también las respectivas recomendaciones.

Con la realización de este informe se concluye que las empresas exportadores tienen la necesidad de aplicar buenas prácticas en la solicitud de devolución de crédito fiscal, para lo cual se recomienda tengan la correcta asesoría de un profesional experto en el área y además contar con una guía actualizada en la solicitud de crédito fiscal por IVA.

Capítulo 1

1.1. Antecedentes

El Profeta, S.A. es una empresa que pertenece a un grupo de empresas, que se dedica a la siembra de banano, esta fue establecida desde 1,974 en Guatemala mediante escritura de constitución registrada en el registro mercantil de Guatemala. En este momento cuenta con ocho fincas bananeras las cuales están situadas en departamento de Tecun Uman San Marcos con un total de 1,859.04 hectáreas.

Sus ventas son destinadas a la exportación en un 85% anual y lo restante se vende a nivel local, a la vez cuenta con contrato de venta que le garantiza la venta total de su producción. Sus oficinas están situadas en la capital de Guatemala, la misma no se menciona debido a que no fue autorizado por la administración divulgarla.

Es una sociedad de socios guatemaltecos, se encuentra con los respectivos registros, en la Superintendencia de Administración Tributaria, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registro mercantil, entre otros.

El Profeta, S.A. mantiene un promedio de 2100 empleados, en el que incluye personal administrativo y de campo.

La empresa además de dedicarse a la producción y venta de banano, mantiene una relación con un grupo de empresas bananeras afiliadas, la relación que mantiene está enfocada en suministrar materiales de uso común entre bananeras, los cuales son facturados.

Los terrenos en donde se realiza la siembra de banano pertenecen a la empresa, los mismos se encuentran situados a la orillas de los ríos, o bien se trabaja para que el agua, llegue a ellos.

- **Misión – visión**

Ser un grupo de empresas eficientes en el ámbito mundial y aprovechar dichas eficiencias para lograr posiciones importantes en los mercados o nichos de mercado en que definamos participar.

1.1.1 Estructura organizacional:

- Gerente financiero administrativo.

Es el primer nivel jerárquico dentro de la estructura y representa a la empresa en todas las situaciones legales que amerite, tiene atribuciones de dirigir y exigir a las demás gerencias que trabajan a nivel corporativo y es quien crea los procedimientos y políticas y estructura de todas las empresas del grupo.

- Gerente financiero.

Es una de las gerencias bajo el control de gerencia administrativa financiera, tiene bajo su cargo el departamento de cuentas por cobrar, y cuentas por pagar a nivel corporativo, tiene bajo su cargo del departamento de costos industriales.

- Gerencia de ventas.

Se integra por dos gerencias, una local y la otra del exterior, ambas con el objetivo de cumplir metas establecidas, realiza las estrategias definidas por ellos y autorizadas por la alta gerencia.

- Gerencia de auditoria interna.

Su función principal es, velar porque los procedimientos y políticas del grupo se cumplan, así también ver que los mismos mejoren en el transcurso del tiempo.

- Gerencia de recursos humanos.

Se conforma por un grupo de personas que se dedican a realizar evaluaciones, a personas que solicitan ingresar a cualquier empresa del grupo.

- Gerencia de contraloría.

Es la gerencia que se encarga de coordinar todo el departamento de contabilidad a nivel corporativo, está bajo su cargo el departamento de servicios tributario y el departamento de costos agrícolas.

- Departamento de contabilidad

Está integrado por un jefe y dos auxiliares se encargan de realizar las operaciones contables correspondientes y los estados financieros de la empresa, conciliación bancaria, facturación, control de las cuentas por pagar, impuestos, planillas de IGSS y reportan a la gerencia de contraloría.

- Departamento de impuestos

Se integra por un jefe y un asistente, estos se encargan de la revisión de todas las declaraciones de impuestos antes de su vencimiento así también de evacuar todas las audiencias enviadas por la SAT, referente a ajustes de crédito fiscal así como de ISR.

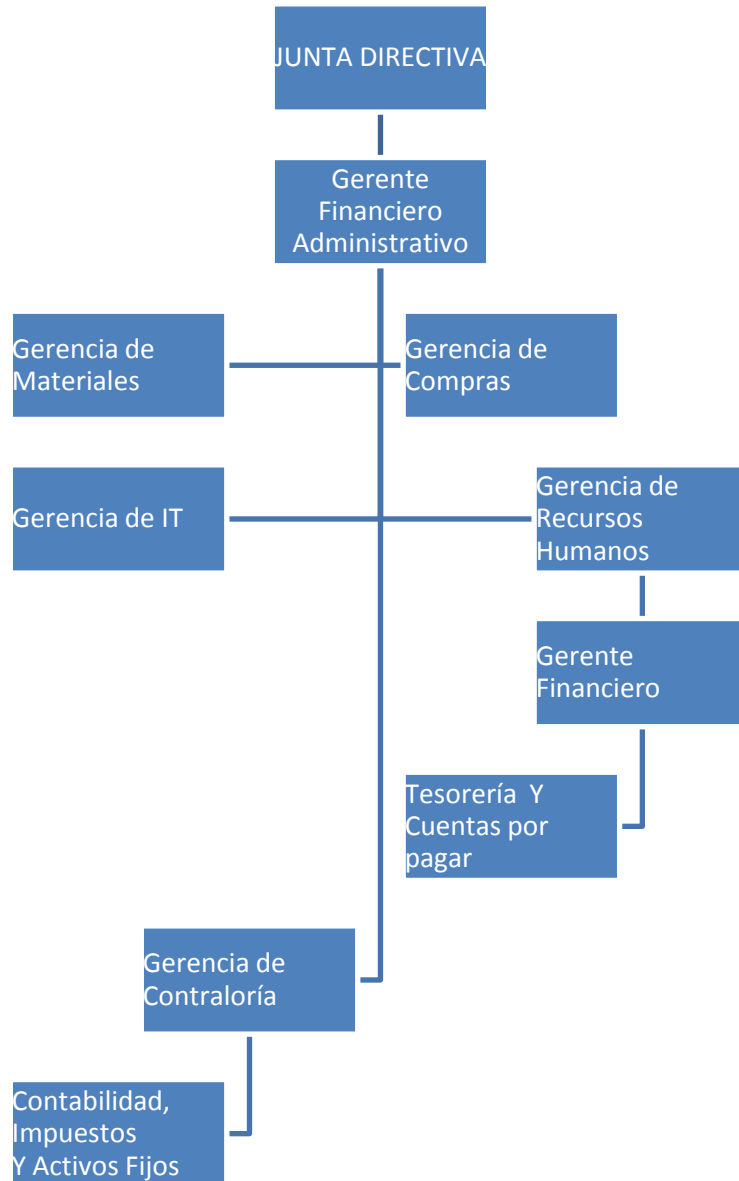
- Activos fijos

Este departamento está integrado por un jefe y tres auxiliares, el equipo se encarga de la generación de pólizas de depreciaciones mensuales y del mantenimiento de los auxiliares en el ERP de la corporación, ellos realizan el placado de todos los activos físicos a nivel corporativo.

- Tesorería y cuentas por pagar

Estos en su orden están integrados por dos jefaturas independientes y tres auxiliares en cada área el primero se encarga de la emisión de todos los pagos y el segundo del registro de todas las cuentas por pagar, ambos trabajan a nivel corporativo.

EL PROFETA, S.A.
Organigrama organización



Fuente: Elaboración propia

1.1.2 Información comercial:

Como se menciona en los datos anteriores El Profeta, S.A. cuenta con un contrato con una empresa del extranjero lo cual le garantiza la venta del 100% de banano de exportación, así también se tiene garantizado la venta local con una empresa del grupo, la cual destina dicha producción a la exportación.

A la fecha del informe se tiene conocimiento que la empresa El Profeta, S.A. tiene estimado incrementar su producción derivado a que se realizaron mejores prácticas en la aplicación de fertilizantes lo cual ayudara a que las 8 fincas tengan mejores producciones de banano.

1.1.3 Tipos de cliente:

Según los estados financieros de El Profeta, S.A., al 28 de febrero del año 2011, los tipos de clientes con los que se trabaja la empresa El Profeta, S.A., en la colocación de venta de banano a clientes mayoristas, se presenta la siguiente tabla en relación a clientes del exterior y locales:

Tipo de cliente	% de venta
Cientes del exterior (Estados Unidos de Norte América)	85%
Cientes Locales (Empresa Afiliada a, El Profeta, S.A.)	15%

Fuente: Elaboración propia

1.1.4 Sistemas de control y procesos internos:

Los sistemas de control que posee la empresa El Profeta, S.A. se evalúan todos los años durante el mes de noviembre, a la vez son monitoreados por el departamento de auditoría interna con el apoyo de todos los departamentos existentes, quienes identifican deficiencias en los mismos dichas deficiencias se informan a auditoría interna quien actualiza y publica en el portal corporativo de la empresa.

El Profeta, S.A. tiene en todos sus departamentos manuales de procedimientos que se han implementado a lo largo de los años, estos son elaborados por medio de entrevistas con los usuarios de las diversas actividades y funciones que desempeñan los empleados.

El cumplimiento de los manuales y procesos internos de la empresa es revisado por el departamento de auditoría interna, quien es el que tiene a su cargo velar por el cumplimiento de todos los procedimientos, lo cual resulta muchas veces impráctico ya que dicho departamento dirige sus esfuerzos a velar por el cumplimiento de los procedimientos, muy poco tiempo a la actualización de los mismos.

El manual de puestos y atribuciones actuales están en vigencia, este está monitoreado mediante un informe de actividades realizadas durante el día laboral así como en tiempo extraordinario, estos manuales fueron analizados y justificados por las jefaturas.

Los riesgos son medidos por la gerencia administrativa financiera esta además de medir los riesgos toma decisiones, siempre basados a leyes tributarias y demás relacionadas en cada tema a abarcar.

Como parte del control interno de la empresa se cuenta con un ERP (Enterprise Resource Planning) planificación de recursos empresariales - denominado JD EDWARDS ENTERPRISE ONE, propiedad de ORACLE, este dentro de sus configuración garantiza gran parte del control interno, lo concerniente a la autorización de compras se maneja por niveles de autorización a los cuáles solo tiene acceso la gerencia Administrativa y compras, garantiza que todo debe ser autorizado solo con su consentimiento.

1.2 Marco teórico:

Para tener un concepto amplio sobre los diferentes temas a tratar en la presente investigación se detallara algunos conceptos relacionados:

1.2.1 Crédito fiscal:

Valor determinado en las declaraciones juradas del Impuesto al Valor Agregado (IVA) mediante la compensación de créditos y débitos y acumulado en la misma y que debe estar documentado mediante las facturas, notas de débito, declaraciones aduaneras y que cumplen con los requisitos establecidos en la ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala. Todo el crédito fiscal declarado en las declaraciones de IVA mensuales debe estar vinculado al proceso productivo y de comercialización de la empresa El Profeta, S.A. (Congreso de la República de Guatemala, Artículo 15 y 16 del decreto ley 27-92)

1.2.2 Régimen general de devolución de crédito fiscal acumulado artículo 23 A del decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Procedimiento mediante el cual los contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), que negocien con exportadores y entidades exentas, solicitan el derecho a devolución del crédito fiscal acumulado. La forma de solicitar el crédito fiscal en este régimen es de forma trimestral o semestral. (Congreso de la República de Guatemala, Artículo 23 del decreto ley 27-92)

1.2.3 Régimen especial de crédito fiscal mensual al Banco de Guatemala, artículo 23 del decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Proceso en que los exportadores solicitan el crédito fiscal mensual al Banco de Guatemala, y que se deben inscribir al mismo y actualizar cada semestre, la inscripción consiste en cumplir un detalle de requisitos establecidos por el Banco de Guatemala y que el mismo autoriza el poder realizar las respectivas solicitudes.

La solicitud del crédito fiscal en este régimen se realiza 30 días hábiles posteriores a la presentación de la declaración jurada del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

(Congreso de la República de Guatemala, Artículo 23 del decreto ley 27-92)

1.2.4 Venta exportación

Venta de bienes y servicios de un país al extranjero; es de uso común denominar así a todos los ingresos que recibe un país por concepto de venta de bienes y servicios, salida de mercancías y de otros bienes, por la frontera aduanera de un país, incluidas las compras directas en el interior del país, efectuadas por las organizaciones extraterritoriales y las personas no residentes. Comprende el valor FOB (libre abordó) de las exportaciones de bienes y los servicios por fletes, seguros y servicios de transformación que se venden al exterior.

Para el año 2010, la empresa puso a disposición de una empresa transnacional, la producción de siete fincas bananeras y su producción total fue facturada como exportación llena todos los requisitos que la ley del IVA solicita así también los requisitos que solicita la aduana por donde salió el producto, el monto promedio por mes durante el año antes mencionado oscila entre 18 millones de quetzales.

1.2.5 Ventas locales

Se destinó a la venta local una finca bananera durante el año 2010, esta producción fue facturada como venta local a una empresa que pertenece al grupo, el monto promedio mensual facturado durante el año antes mencionado oscilo en un promedio mensual de dos millones de quetzales.

De la misma forma manejó ventas locales de insumos agrícolas dentro del grupo de empresas, esto con el fin de administrar mejor el flujo de efectivo ofrece materiales dentro del grupo, para no desembolsar efectivo con proveedores externos, el crédito manejado para la venta local se manejó en este año en un promedio de 30 días crédito.

1.2.6 Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar son cantidades que los clientes de la empresa adeudan por la venta de un bien o por la prestación de un servicio, las cuentas por cobrar se deben enumerar dentro de un

estado financiero por secciones o tipos de clientes, lo cual ayuda a tener un mejor análisis al momento de ver un estado financiero.

Las principales secciones encontradas dentro del estado financiero de la empresa son las siguientes, esto dentro de la sección de clientes específicos:

- Clientes locales
- Clientes del exterior
- Clientes relacionados o ínter compañía

1.2.7 Clientes locales

Comprende a aquellas personas individuales y jurídicas que deben el valor de un bien o servicio prestado, el cual se cancela al crédito o contado, ambos documentados por medio de facturaciones a un precio razonable, y que no pertenecen al mismo grupo. Estos pueden estar amparados por medio de la celebración de un contrato en la que ambas partes contraen derechos y obligaciones.

1.2.8 Clientes del exterior

Enmarcan todas las ventas de banano realizadas al exterior, facturadas y que llenaron todos los requisitos establecidos en ley y requeridos por las aduanas por donde se exportó el producto, llevando entre sí, el perfeccionamiento de la exportación.

1.2.9 Clientes relacionados o ínter compañía

Son todas las ventas de banano, materiales y suministros, servicios prestados todos facturados y prestados a las empresas pertenecientes al mismo grupo. Para todos los casos anteriores la empresa definió un crédito al cobro para poder financiar sus operaciones tanto locales como del exterior.

1.2.10 Contabilidad

Es el sistema que valúa, registra y presenta las operaciones que realizan los agentes económicos a nivel unipersonal o a través de sociedades.

- ❖ Valuar es darle un valor a los bienes y servicios mediante métodos, procedimientos y técnicas generalmente aceptadas.

- ❖ Registro es la actividad de anotar o digitar las transacciones en sistemas manuales y electrónicos y utilizar libros y registros especiales.

- ❖ Se entiende por presentación, a la actividad que consiste en formular y presentar las transacciones en documentos o reportes especiales denominados estados financieros. Los que pueden ser: Balance General, Estado de Ganancias y Pérdidas, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Costo de Producción, este último de aplicación en empresas industriales, las mismas requieren un proceso de costeo.

El proceso de valuar, registrar y presentar se lleva a cabo en el marco de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2.11 Fines fundamentales de la contabilidad

Establecer un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.

- ❖ Registrar, en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por el negocio.

- ❖ Proporcionar en cualquier momento una imagen clara de la situación financiera del negocio.

- ❖ Servir como comprobante y fuente de información ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a la ley.

1.2.12 Provisión

Es una estimación contable que genera un pasivo, en gastos, como reconocimiento de un riesgo tanto cierto como incierto, y que es permitido por la ley del impuesto sobre la renta decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Puede definirse como algo contingente que provocara el desembolso, de valores dinerarios a la empresa. Es un pasivo corriente o que esta con un vencimiento menor a un año, y que puede provocar desembolso a la empresa a mediano o corto plazo.

1.2.13 Registros contables

Son todos aquellos registros que pueden generar un derecho o una obligación a la empresa y los mismos deben documentarse mediante los siguientes documentos internos y externos:

- Documentos internos:

Cheques, facturas, notas de débito y crédito, letras de cambio, contratos entre otros.

- Documentos externos:

Cheques, facturas, notas de débito y crédito, letras de cambio, contratos entre otros.

La información contenida en estos documentos se traslada a los libros contables diario y mayor, que son fuente detallada de los estados financieros.

- Libro diario mayor:

Se reflejan todas las transacciones realizadas por la empresa, constituyen el punto de partida del sistema contable de partida doble.

Se analiza la estructura financiera de una organización para tomar en cuenta el doble efecto que toda transacción tiene, para el caso de la empresa El profeta, S.A. maneja un solo libro denominado diario mayor general el cual enumera todas las transacciones realizadas en las distintas cuentas de los estados financieros, de la misma enumeración de las transacciones

realizadas, lleva el saldo al corte que el mismo fue generado. Toda transacción tiene una doble dimensión. En función de su naturaleza una partida contable puede:

- ❖ Aumentar con él debe y disminuir con el haber.
- ❖ Disminuir con él debe y aumentar con el haber.

Sin embargo, si se adquiere un servicio se crea una obligación de pago por lo que se creará una cuenta de pasivo, y en el libro de diario aparecerá una nueva partida, incrementándose la cuenta de gasto (débito) y aumentará el pasivo (crédito).

1.2.14 Estados financieros

“Muestran la posición financiera, los resultados de las operaciones y la información pertinente sobre los cobros y pagos de efectivo de una empresa durante un período contable. Se preparan a fin de presentar una revisión periódica o informe acerca del progreso de la administración y sobre la situación de las inversiones del negocio y los resultados obtenidos durante el período que se estudia.”

Los estados financieros contienen un desglose mensual de las operaciones que se deben considerar para reportarlos de una forma correcta.

Son útiles para diversas razones depende de la persona que los solicite y los consulte.

- ❖ A los usuarios individuales les permite conocer qué tanto gastaron, ahorraron, invirtieron, lo cual tiende a traducirse en tener una base para planear el año siguiente.
- ❖ A quienes manejan un negocio les permite saber qué tan rentable es, y les facilita comparar de una forma anual y medir el rendimiento real de la empresa.
- ❖ A los acreedores y bancos les puede ayudar a saber cómo está la situación financiera de la empresa para analizar la capacidad de pago de la misma a una fecha determinada, pasada, presente o futura.

Los estados financieros son de gran importancia para cualquier empresa ya que este permite saber con exactitud en qué forma se ha manejado la empresa debido a una serie de acontecimientos contables.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) definen las características cualitativas de los estados financieros de la siguiente manera:

Las características cualitativas son los atributos que hacen útil, para los usuarios, la información financiera suministrada en los estados financieros. Las cuatro principales características cualitativas son comprensibilidad, relevancia, fiabilidad y comparabilidad.

- **Comprensibilidad**

Una cualidad esencial de la información suministrada en los estados financieros es que sea fácil y comprensible para los usuarios de la información.

- **Relevancia**

Para ser útil la información debe ser relevante de cara a las necesidades de toma de decisiones por parte de los usuarios.

- **Fiabilidad**

Para ser útil la información debe ser fiable. La información posee la cualidad de fiabilidad al momento de estar libre de error material y de sesgo o prejuicio, y los usuarios pueden confiar en que es la imagen fiel de lo que pretende representar, o de lo que puede esperarse razonable y que se represente de una forma fiel.

- **Comparabilidad**

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, con el fin de identificar las tendencias de la situación financiera y del desempeño.

También deben ser capaces los usuarios de comparar los estados financieros de las entidades diferentes, con el fin de evaluar su posición financiera, desempeño y cambios en la posición financiera en términos relativos.

1.3 Planteamiento del problema:

Durante la investigación practicada en la empresa se determinó que existen procedimientos para la solicitud del crédito fiscal, a la vez se detectó que no se ejecuta de una forma correcta y que el mismo cuenta con varias deficiencias de control interno y de actualización fiscal, lo cual se evidencia en las solicitudes presentadas ante el Banco de Guatemala y la Superintendencia de Administración Tributaria, estas fueron afectadas por ajustes en el monto solicitado, esto provoca que la empresa sea afectada en la obtención de recursos financieros para la aplicación en sus operaciones financieras a corto y largo plazo.

Como consecuencia de lo indicado en el párrafo anterior, en los estados financieros correspondientes al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, no se incluyen los ingresos totales por las solicitudes crédito fiscal solicitadas, así mismo se tienen pendientes revisiones de crédito fiscal en el régimen general, solicitado de forma trimestral también se tiene pendiente realizar solicitudes de crédito fiscal en el régimen mensual al Banco de Guatemala, las cuales tienen implícita la posibilidad de ser denegadas, derivado que se realizaron sin cumplir los requisitos estipulados, por el Banco de Guatemala y la Administración Tributaria que son las instituciones fiscalizadoras del crédito fiscal, así también por no cumplir con los requerimientos determinados en La Ley del Impuesto al Valor Agregado decreto 27-92 en sus artículos que regulan la solicitud de crédito fiscal.

Los inconvenientes indicados podrán tener efecto en el flujo de efectivo realizable de la empresa, ya que derivado de no realizar de una forma correcta la solicitud de crédito fiscal, los mismos serán denegados por las instituciones a las que se le solicita el mismo, la forma incorrecta de elaboración de la solicitud de crédito fiscal, deriva en que la persona encargada de la solicitud, no especifica con claridad la utilización de bienes comprados y de los servicios

adquiridos dentro de la empresa, así también el control interno en el proceso de obtención de facturas de compras y obtención de servicios, es fallido ya que no garantizan que los documentos afectos al crédito fiscal, llenen los requisitos que especifica el decreto ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, artículo número 18.

1.4 Justificación:

El Profeta, S.A. es una empresa constituida en la República de Guatemala e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, bajo el régimen optativo del impuesto sobre la renta, se dedica a la producción y venta de banano para exportación y de forma local.

Las razones fundamentales que derivaron a plantear y desarrollar esta investigación fueron determinantes para realizar el objeto de estudio, y así mitigar el riesgo inherente, por la pérdida de ingresos provenientes de la solicitud de crédito fiscal que se práctica dentro de la empresa.

Determinar de mejor manera, la forma de solucionar la problemática dentro de la empresa, en operaciones financieras, contables y fiscales involucradas dentro del proceso y así poder determinar la solicitud de devolución de crédito fiscal, aplica los siguientes enunciados:

- Exigir a los proveedores que detallen la adquisición de bienes y servicios adquiridos y que indiquen que son parte del proceso de productivo de la empresa.
- Al igual que el párrafo anterior se debe exigir a los proveedores de servicios para que detallen el mismo y que indiquen en área del proceso productivo de la empresa se utilizó el mismo.
- Crear Guías que ayuden al colaborador que solicita crédito fiscal, a separar de una forma correcta el crédito local y exportación y obtener resultados satisfactorios.
- Establecer una guía que indique los vencimientos internos y externos para la realización de las solicitudes de crédito fiscal en los regímenes que solicita la empresa.

1.4.1 Pregunta de investigación:

En la realización del presente informe se determinó una serie de deficiencias las cuales me llevaron a poder realizar la pregunta de investigación, basado en poder agilizar el proceso investigado en el área de contabilidad sección de solicitud de crédito fiscal.

¿Cuál es la metodología que se puede proponer para agilizar la solicitud de crédito fiscal, dentro del departamento de contabilidad general?

1.5 Objetivos de la práctica:

Proporcionar al departamento de contabilidad área de solicitud de crédito fiscal, una mejora para fortalecer el control interno en los procesos administrativos, contables y operativos en el manejo de solicitud de crédito fiscal, ante el Banco de Guatemala y la Administración Tributaria ambos enumerados en La Ley del Impuesto al Valor Agregado decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

1.5.1 Objetivo general:

Proporcionar a la empresa soluciones factibles para que puedan corregir la forma de cómo recibir y registrar en la contabilidad los documentos afectos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), todos obtenidos por compra de bienes y prestación de servicios adquiridos en el proceso productivo de la empresa, así como la correcta elaboración de la solicitud de crédito fiscal.

A la vez brindar al departamento de contabilidad, una mejora para fortalecer el control interno en sus procesos administrativos, contables y operativos en el manejo de recepción de facturas de compra de bienes y servicios adquiridos.

1.5.2 Objetivos específicos:

- Implementar procedimientos para la adecuada recepción de documentos contables (facturas, notas de crédito y débito).
- Determinar las deficiencias en la elaboración y presentación de la solicitud de crédito fiscal.
- Presentar una propuesta adecuada referente a la solicitud de crédito fiscal en los regímenes que solicita.

1.6 Delimitación del problema

El estudio se realizó durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010, en las oficinas centrales ubicadas en la cuarta avenida nueve guión cero zona 10 de la ciudad de Guatemala.

1.7 Alcances y límites:

1.7.1 Alcances:

- La investigación comprendió la evaluación de la colección de información, dentro de los departamentos de contabilidad, cuentas por pagar y servicios tributarios, solicitar todos los documentos necesarios e importantes y así determinar los puntos débiles dentro de los procesos de la empresa.
- Se observó el proceso de estudio del diagnóstico con el apoyo de las personal a cargo del proceso evaluado y logre contar con ellos.
- Observé los estados financieros al 31 de diciembre de 2010, para verificar el comportamiento de las cifras reflejadas en los estados financieros.

1.7.2 Límites:

Los límites encontrados al momento de la elaboración dentro del informe fueron los siguientes:

Las cifras que utilice para la presentación del informe, serán en algunos puntos específicos aproximadas a las reales debido a que por instrucciones de la jefatura no puede revelar los datos reales en todos los rubros.

- El nombre utilizado en el informe no es real, por razones de seguridad para la empresa en donde se autorizó la realización de este informe.
- Por las mismas condiciones enumeradas en el párrafo anterior no se darán nombres reales de los proveedores y clientes y entidades relacionadas a la empresa objeto de estudio.
- En el área de cuentas por pagar no se abarcó en un 100% derivado que el personal asignado no tuvo el tiempo necesario, y así poder determinadas todas la aristas del proceso de cuentas por pagar.

Capítulo 2

2.1. Metodología aplicada en la práctica

La metodología aplicada en la práctica se llevó a cabo mediante la utilización de los siguientes tipos de investigación:

- Investigación descriptiva:

Esta se realiza mediante la descripción de los procesos involucrados según la metodología de la práctica.

- Investigación de campo:

Esta se realizó en las áreas siguientes:

Departamento de contabilidad, cuentas por pagar y servicios tributarios, en cada departamento con personal asignado y mientras realizaba la elaboración o revisión de las solicitudes de crédito fiscal.

- Investigación documental:

Realizada a través de la revisión y lectura de procesos del departamento de cuentas por pagar, contabilidad y el área de impuestos.

2.1.1 Tipos de investigación

Se realizó mediante investigación de campo a través de cuestionarios, entrevistas, revisiones físicas en las áreas involucradas en el proceso objeto de estudio, siempre auxiliada por la observación, lo cual aportó conocimientos, experiencias y actitudes, todo lo realizado ayudo a obtener bastante información la cual sirvió para determinar puntos débiles, esto ayudo a poder detectar puntos de apoyo.

2.1.2 Sujetos de la investigación

El personal sujeto de investigación se le realizó entrevistas directas para cada uno de los procesos manejados también se les traslado un cuestionario, el cual se inserta en los anexos del presente informe:

➤ Contabilidad:

En el departamento de contabilidad se trabajó, en el área de solicitud de créditos fiscales, y personal encargado de registros contables, así también con el contador general quien abarca el conocimiento total de los procesos contables, el cuestionario mencionado en el informe fue trasladado directo al contador general de la empresa. El personal a quien se dirigió el cuestionario en el departamento de contabilidad fue:

- Asistente de contador general
- Contador general
- Supervisor de contabilidad
- Dentro de los anexos, se inserta los cuestionarios mencionados en cada departamento.

➤ Cuentas por pagar:

En esta área se dirigió el esfuerzo a la visualización en el proceso de recepción, revisión y registro de las facturas por compras de bienes y servicios también se le traslado un cuestionario de preguntas directas.

El personal involucrado y sujeto de investigación dentro del departamento de cuentas por pagar fue el siguiente:

- Encargado de recepción de facturas a proveedores cuentas por pagar
- Jefatura de cuentas por pagar.
- Auditor interno supervisor de cuentas por pagar
- Dentro de los anexos, se inserta los cuestionarios mencionados en cada departamento.

2.1.3 Instrumentos

Para todo el proceso de investigación se utilizó diversas técnicas que permitieron al investigador obtener toda la información o datos que se requiere para el desarrollo del mismo. De acuerdo a lo señalado, las técnicas utilizadas para el desarrollo del trabajo fueron las siguientes:

- Observación directa:

Según Sabino Carlos (1,997), “La observación directa es aquella a través de la cual se puedan conocer los hechos y situaciones de la realidad social”

- Se contemplaron los procedimientos contables de la empresa, al empezar por el departamento de cuentas por pagar que es donde se recibe la papelería que envían los proveedores, y se realizan los registros contables y que alimenta la contabilidad.
- Se determinó de como el asistente de contabilidad realiza su labor, en la elaboración de los libros de compras y servicios recibidos, así como la preparación del libro de ventas y servicios prestados.
- Se observó la forma de preparación de la solicitud de crédito fiscal en ambos regímenes

- Entrevista no estructurada.

Ander E. Ezequiel (1,982), Dice que: “La entrevista no estructurada son preguntas abiertas las cuales se responden dentro de una conversación, la persona interrogada da una respuesta, con sus propios términos, de un cuadro de referencia a la cuestión que se le ha formulado”.

- Se llevó a cabo conversaciones abiertas con el supervisor de contabilidad, quien espera que la implementación del control y registros contables mejore los procesos para poder presentar la información de una manera más confiable.
- Con los jefes de los departamentos con el fin de conocer y estudiar la información obtenida, canalizar y detectar todo lo referente a las solicitudes de crédito fiscal.

- Revisión de los documentos.

Al iniciar desde la recopilación hasta la interpretación. Mediante la revisión de los documentos de una forma general se obtiene la mayor cantidad de datos unidos al empleo de los cuestionarios.

- Se analizó los estados financieros del año 2010.
- Se revisó formatos definidos para la solicitud de crédito fiscal
- Se revisó solicitudes de crédito fiscal efectuadas antes de iniciar el proceso del informe.
- Se consultó los requisitos de documentación que requirieren las entidades a las que se le solicita el crédito fiscal.
- Se consultó procedimiento de recepción de facturas de proveedores.

2.1.4 Procedimientos

Se realizaron cuestionarios, entrevistas, observación directa, revisión de reportes y requisitos establecidos entre otros, con esto se logró obtener las conclusiones que nos llevaron a poder hacer las recomendaciones necesarias para la institución.

2.1.5 Aportes

2.1.5.1 A la institución

Proveer un método eficiente y efectivo para el adecuado proceso de solicitud de solicitud de crédito fiscal, en el Régimen general y especial a la Superintendencia de Administración Tributaria y banco de Guatemala en su respectivo orden.

2.1.5.2 A la universidad

Administrar una guía clara, definida y fundamentada en la ley del IVA, que sea consultada por docentes y estudiantes relacionados a la carrera de contaduría pública y auditoría, de igual forma a docentes y estudiantes de otras carreras en el proceso de docencia e investigación.

2.1.5.3 Al país

Aportar conocimientos técnicos y financieros que permitan a las empresas hacer de forma correcta la solicitud de crédito fiscal en los regímenes general y especial, determinados en la ley del Impuesto al Valor Agregado decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y el reglamento a dicha ley acuerdo gubernativo No. 424-2006 del ministerio de finanzas públicas.

Capítulo 3

3.1 Resultados y análisis de la investigación:

Como parte de los resultados obtenidos mediante la aplicación de procedimientos e instrumentos, las entrevistas realizadas y de la observación en el puesto de trabajo de la persona a cargo solicitud de créditos fiscales en el régimen especial al Banco de Guatemala y en el régimen general a la Superintendencia de Administración Tributaria, se determinaron hallazgos importantes, los cuales dan respuesta a la interrogante planteada en el capítulo número uno, así también todo lo relacionado al régimen especial de solicitud de devolución de crédito fiscal ante el Banco de Guatemala.

3.1.1 Evaluación control interno

Objetivos del Control Interno

Inicialmente destaco el objetivo de control de las operaciones entre los principales objetivos del control interno de una empresa. A la par está dentro de sus objetivos verificar que los recursos se utilizan con eficiencia y eficacia en el desarrollo de operaciones.

El objetivo del control interno financiero, orientado hacia el proceso contable y la preparación de estados financieros contables oportunos, con información suficiente y confiable. Muchos debacles ocurridas a pequeñas y hasta gigantes empresas en todo el planeta se derivaron de maquillajes contables para engañar a toda clase de usuarios de la información, encubriendo millonarias pérdidas por irregulares manejos o elevando de fraudulenta el valor patrimonial para obtener una mejor posición en la bolsa de valores.

Otro objetivo está relacionado con el cumplimiento. No perder de vista las legislaciones vigentes en cada país, los estatutos, las normas y las políticas internas. Su desobediencia puede generar consecuencias costosas, perjudiciales para la imagen de una empresa y por un descuido o negligencia es posible que se presenten efectos colaterales, a veces pérdidas y fracasos tristes como la bancarrota.

Elementos del control interno:

Dentro del marco integrado se identifican los elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

Ambiente de control:

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla de una forma profesional a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

“El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo”.

El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

Evaluación de los riesgos:

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos.

Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando de forma continua, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

“La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas”.

Actividades de control:

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

“Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad”. Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como;

aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

Información y comunicación:

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados de forma interna, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros.

También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro; las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es el papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales estén relacionadas con el trabajo de los demás.

Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

En la actualidad nadie concibe la gestión de una empresa sin sistemas de información. La tecnología de información se ha convertido en algo tan corriente que se da por descontada. En muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les exigen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente.

El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva está fuera del alcance de los manuales de políticas y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección.

Supervisión o monitoreo:

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán en esencia de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada.

Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

Es preciso supervisar en forma continua los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes.

Las actividades de supervisión continua destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

Luego del análisis de cada uno de los componentes, podemos sintetizar que éstos, vinculados entre sí:

- Generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno.
- Son influidos e influyen en los métodos y estilos de dirección aplicables en las empresas e inciden en forma directa en el sistema de gestión, teniendo como premisa que el hombre es el activo más importante de toda organización y necesita tener una participación más activa en el proceso de dirección y sentirse parte integrante del Sistema de Control Interno que se aplique.
- Están entrelazados con las actividades operativas de la entidad coadyuvando a la eficiencia y eficacia de las mismas.
- Permiten mantener el control sobre todas las actividades.
- Su funcionamiento eficaz proporciona un grado de seguridad razonable de que una o más de las categorías de objetivos establecidas van a cumplirse. Por consiguiente, estos componentes también son criterios para determinar si el control interno es eficaz.
- Marcan una diferencia con el enfoque tradicional de control interno dirigido al área financiera.
- Coadyuvan al cumplimiento de los objetivos organizacionales en sentido general.

3.1.2 Área de solicitud de crédito fiscal departamento de contabilidad:

Se realizó trabajo de campo en el departamento de contabilidad (solicitud de crédito fiscal) en el mismo se determinó que la empresa realizó las solicitudes de crédito fiscal en el régimen general de los trimestres de Enero a Marzo, Abril a Junio y Julio a Septiembre del 2010, pendiente de realizar la solicitud del último trimestre del año del 2010.

En la misma investigación de campo se determinó que la empresa al cierre de diciembre del 2010 ya había solicitado crédito fiscal en el Régimen especial de devolución de crédito fiscal ante el Banco de Guatemala, por lo períodos de julio a octubre del año 2010.

En relación al párrafo anterior se determinó que la empresa tuvo problemas con la devolución de crédito fiscal solicitado, derivado que la Superintendencia de Administración Tributaria determinó que se solicitó crédito fiscal por facturas de servicios que no pertenecen al proceso productivo y que tampoco pertenecían al proceso de comercialización del producto exportado (banano).

A la vez se determinó que el monto de solicitud de crédito fiscal pendiente de devolución en la empresa es un monto considerable el cual se debe manejar de la mejor manera al momento de solicitarlo ya que proporciona un gran financiamiento al crecimiento de productivo de la empresa.

Detalle de Créditos Fiscales pendientes de Devolución en el régimen general de la Empresa El Profeta, S.A. y clasificados en los estados financieros como créditos fiscales.

EL PROFETA, SOCIEDAD ANONIMA						
INTEGRACIÓN DE SOLICITUDES DE IVA CREDITO REGIMEN GENERAL						
MES	TOTAL DEBITOS	TOTAL CREDITOS	CREDITO EXPORTACIONES	SOLICITUD CREDITO FISCAL	60% DE LA SOLICITUD	SALDO PENDIENTE DE SOLICITUD A LA SAT
JULIO 2008	31,216.00	4,111,134.00	4,079,918.00	1,342,225.00	805,335.00	536,890.00
AGOSTO 2008	990,338.00	6,462,202.00	5,470,027.00	2,326,306.00	1,395,783.60	930,522.40
SEPTIEMBRE 2008	893,268.00	7,732,629.00	6,834,842.00	2,183,069.00	1,309,841.40	873,227.60
	TRIMESTRE JULIO - SEPTIEMBRE 2008			5,851,600.00	3,510,960.00	2,340,640.00
ENERO 2010	230,101.00	1,347,819.00	1,117,718.00	1,117,718.00	0.00	1,117,718.00
FEBRERO 2010	133,912.00	2,853,606.00	2,719,694.00	1,601,976.00	0.00	1,601,976.00
MARZO 2010	231,225.00	5,054,192.00	4,804,109.00	2,084,415.00	0.00	2,084,415.00
	TRIMESTRE DE ENERO - MARZO 2010			4,804,109.00	0.00	4,804,109.00
ABRIL 2010	472,470.00	1,792,259.00	1,319,789.00	1,319,789.00	0.00	1,319,789.00
MAYO 2010	353,164.00	2,628,935.00	2,275,771.00	955,982.00	0.00	955,982.00
JUNIO 2010	442,529.00	3,809,931.00	3,367,402.00	1,091,631.00	0.00	1,091,631.00
	TRIMESTRE DE ABRIL - JUNIO 2010			3,367,402.00	0.00	3,367,402.00
JULIO 2010	287,749.00	1,511,032.00	1,223,283.00	1,223,283.00	733,969.80	489,313.20
AGOSTO 2010	437,149.00	2,935,394.00	2,498,245.00	1,274,962.00	764,977.20	509,984.80
SEPTIEMBRE 2010	452,938.00	4,427,045.00	3,974,107.00	1,475,862.00	885,517.20	590,344.80
	TRIMESTRE DE JULIO - SEPTIEMBRE 2010			3,974,107.00	2,384,464.20	1,589,642.80
	CREDITOS FISCALES REGIMEN GENERAL					12,101,793.80

Fuente: Elaboración propia

Integración créditos fiscales Pendientes de devolución ya solicitados en el Régimen especial ante el Banco de Guatemala, este monto se encuentra registrado dentro del rubro de los activos corrientes de la empresa como créditos fiscales.

<u>EL PROFETA, SOCIEDAD ANONIMA</u>		
<u>Solicitud de Crédito Fiscal Octubre 2010</u>		
<u>Anexo Casilla No. 16, 17, 18 Y 20</u>		
<u>Expresado en Quetzales</u>		
CREDITO FISCAL ACUMULADO PENDIENTE DE DEVOLUCION CONFORME A CASILLA (39) SAT-2159 No. 10163157		3,977,881.00
(-) <u>CREDITO FISCAL DEL PERIODO</u>		
(-) <u>SOLICITUDES PAGADAS DESPUES DEL PERIODO QUE SE SOLICITA</u>		
<u>SOLICITUD CREDITO FISCAL No. 1373 DEL MES DE JULIO DE 2010 PENDIENTE ACREDITADO</u>	733,970.00	
<u>SOLICITUD CREDITO FISCAL No. 1544 DEL MES DE AGOSTO DE 2010 PENDIENTE ACREDITADO</u>	764,977.00	
<u>SOLICITUD CREDITO FISCAL No. 1743 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2010 PENDIENTE ACREDITADO</u>	885,517.00	
		2,384,464.00
(-) <u>AJUSTES A CREDITOS FISCALES</u>		
TOTAL DE CREDITO FISCAL PENDIENTE DE DEVOLUCION		1,593,417.00

Fuente: Elaboración propia

3.1.3 Cuenta por pagar:

“Adeudos provenientes de la adquisición de bienes o servicios para el consumo o beneficio de la misma empresa”.

3.1.4 Proceso de recepción de facturas de bienes y servicios:

En la revisión de campo realizada se determinó que la empresa El Profeta, S. A. cuenta con dos ventanillas para la recepción de bienes y servicios adquiridos.

Ventanilla 1, se encarga de la recepción de facturas de bienes comprados y entregados en la finca ubicada en Tecun Umán San Marcos, todo esto mediante la utilización del sistema informático el cual les proporciona las etapas de recepción y de la misma forma emite contraseñas de pago.

En la ventanilla arriba mencionada se verifica que los documentos físicos, llenen los requisitos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA, en su orden el proceso de cuentas por pagar después de revisar indicado en su proceso, sigue con el traslado de los documentos al departamento de Auditoría interna en donde se realizan revisiones adicionales a la de los requisitos de la norma legal, y de verificación en la página de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT con el fin de solventar que sean documentos autorizados por la entidad, esto garantiza aún más a la empresa de no tener riesgo en la adquisición de documentos por la compra de bienes en las áreas que pertenecen a la empresa.

Ventanilla 2, es la que recibe los documentos por la adquisición de documentos, por servicios adquiridos por la empresa, esta emite contraseñas manuales y de la misma forma que la ventanilla 1 verifica requisitos que solicita la Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA.

Esta ventanilla sigue un proceso de revisión distinto a la adquisición de bienes ya que con estos documentos se emite contraseña de pago manual, luego se traslada a las gerencias que obtuvieron el servicio, para que estos autoricen los documentos recibidos para pago, posterior a la firma de autorización sigue el traslado al departamento de auditoría interna que valida que los servicios se hayan realizado.

3.1.5 Proceso de cancelación de Facturas de bienes y servicios:

Este proceso es garantizado por el sistema ya que este genera reportes con los vencimientos de las facturas conforme a lo negociado entre los proveedores y el departamento de compras con los proveedores, los vencimientos establecidos son en rango de 30, 60 y 90 según la negociación realizada, como se menciona al inicio el sistema garantiza el proceso de pago siempre y cuando la operación de las fechas de los documentos sean bien digitados dentro de la base de datos del mismo.

Con el reporte de vencimiento semanal se procede a la emisión de cheques en el departamento de Tesorería, este traslada los cheques emitidos con la documentación de soporte que incluye facturas, notas de crédito, notas de débitos y cualquier otro documento que explique la emisión del cheque, los documentos adjuntos a los cheques ya tienen realizada una revisión del

departamento de auditoría, las revisiones que realiza auditoria es que la suman de documentos sea igual al cheque emitido y que se adjunte las autorizaciones necesarias, luego se traslada los cheques a las personas con firmas autorizadas y finalmente el traslado a la ventanilla de pago quien realiza la entrega a los proveedores.

3.1.6 Proceso de archivo de cheques pagados:

Este es el proceso en donde se obtienen por medio de un conocimiento de entrega todos los cheques pagados con su soporte, el departamento de Archivo adquiere la documentación y procede a archivar los mismos en correlativo en carpetas móviles que permitan su consulta inmediata para cualquier requerimiento obtenido de autoridades externas e internas.

Este proceso incluye mantener en buen estado toda la documentación durante un período de 5 años separado por año y por cada banco, se realizan depuraciones al archivo solo cuando se recibe indicaciones por escrito de los departamentos de contabilidad y activos fijos.

3.1.7 Manuales de control interno:

La empresa El Profeta, S.A. cuenta con procesos de control interno los cuales se actualizan, durante los meses de noviembre y diciembre de cada año, a la vez se agrega durante el año procesos nuevos. Los mismos son publicados en el portal interno de la compañía y la mayor parte de los colaboradores tienen acceso a los mencionados.

Resumen de las políticas contables más importantes:

Base de presentación: La empresa El Profeta, S.A. Los estados financieros son preparados con propósitos fiscales, derivado que los socios son guatemaltecos y no reportan al extranjero.

- El tipo de moneda utilizada es el quetzal, moneda de curso legal de Guatemala, la empresa cuando necesita realizar registros en otra moneda distinta al quetzal, utiliza el tipo de cambio de referencia publicado en el Banco de Guatemala.
- La empresa El Profeta, S.A. por medio de la administración realiza estimaciones contables basadas en la ley de impuesto sobre la renta.

- El efectivo es administrado por el departamento de Finanzas quien cuenta con una serie de procedimientos que incluye, revisiones de contabilidad, auditoría interna y los filtros de varias firmas en la emisión de cheques.
- Cuentas por cobrar, el departamento de contabilidad es quien se encarga del control del mismo solamente en lo relacionado a la rebaja y conciliación de los saldos contra la contabilidad (registros contables), ya que los cobros son depositados en las cuentas bancarias de la empresa.
- Inventarios. La empresa el profeta, S.A. cuenta con una gerencia de materiales la cual es encargada, que los consumos de materiales cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos internos, y los mismos son valuados, por medio del promedio ponderado de la existencia.
- Propiedad planta y equipo, este rubro está integrado por todos los bienes muebles e inmuebles que son propiedad de la empresa, los mismos son controlados por el departamento de activos fijos.
- Provisión para indemnizaciones, Las compensaciones que se han acumulado a favor de los empleados de la empresa, según el tiempo de servicio y de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo, podrán ser pagadas al empleado en caso de despido injustificado o a sus parientes e caso que falleciera, todo
- La empresa el profeta, S.A. actualmente en su control interno tiene deficiencias en el rubro de propiedad planta y equipo (Inversiones Plantaciones de Banano) las mismas no son documentadas adecuadamente con facturas individualizadas, ya que los materiales que se compran son utilizadas en la inversión así también en el proceso productivo de plantaciones en producción, esto en su momento puede causar ajuste por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, por las depreciaciones generadas por activos fijos no individualizados para su capitalización.
- El punto anterior es una contingencia grande ya que la empresa no tiene plenamente documentada la inversión y verse afectada en un con ajuste aproximado a los diez millones de quetzales trasladados a gasto, lo cual implicaría un pago de ISR por 31% de las depreciaciones que no se pueden documentar lo cual equivaldría a un desembolso de tres

millones cien mil quetzales que habría que desembolsar o en su momento una disminución de los créditos por ISR pagos a cuenta e ISO.

- La empresa cuenta con muchas deficiencias de control interno en la recepción de documentos en el departamento de cuentas por pagar, lo que puede repercutir en ajustes al crédito fiscal que impedirían que la empresa obtenga financiamiento directo de las devoluciones de crédito fiscal, el monto no se pudo determinar derivado que no se revisó el 100% de los documentos.

3.1.8 Manuales de usuario para solicitud de crédito fiscal:

En la visita realizada al departamento de contabilidad en el área de solicitud de crédito fiscal en los regímenes de crédito fiscal ante el Banco de Guatemala y en el régimen general ante la Superintendencia Administración Tributaria se determinó que la persona encargada, lo realiza sin tener un orden específico ya que no existe un procedimiento completo para la elaboración de la solicitud en ambos regímenes.

El mismo lo realiza con los conocimientos propios y parte que se encuentra documentada en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Se determinó que la presente solicitud de crédito fiscal no tiene una ruta de revisión, por lo que genera inconvenientes antes de enviarse a las entidades correspondientes, Banco de Guatemala y la Superintendencia de Administración Tributaria, por lo que provoca desgaste en la elaboración y es constante el rechazo por la ventanilla del crédito fiscal.

Durante el seguimiento a este proceso se determinó que la mayor parte de información se realiza de una forma manual y esta propensa a muchos errores, dentro de los informes que se realizan en forma manual son los siguientes:

3.1.9 Libro de compras y servicios adquiridos:

A pesar que la empresa posee un sistema integrado de información determina el requisito de llevar libros de Compras y servicios adquiridos, de una forma manual ya que debe distribuirse en relación al porcentaje de venta local y exportación, lo cual limita al generador de la información a

realizarlo de una forma manual, este provoca alto riesgo de error ya que se maneja en una hoja de Excel manual.

Dentro de los reportes que se realizan manual se encuentran, detalle de facturas especiales del mes, detalle de activos fijos, estos relacionados a la parte de llevar libro de compras y servicios adquiridos en una columna específica para la adquisición de los activos fijos, de la misma forma el detalle de facturas especiales que se debe separar de las compras y servicios adquiridos por separado.

3.1.10 Reglamentación legal:

La empresa se encuentra regulada por las siguientes leyes y reglamentos las cuales se mencionan a continuación:

- Ley del Impuesto al Valor Agregado, decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Esta se establece sobre los actos y contratos gravados por las normas de la presente ley, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la dirección general de rentas internas. (Hoy por hoy la Superintendencia de Administración Tributaria de Guatemala).

- Ley del impuesto sobre la renta y su reglamento, decreto número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Se establece un impuesto sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que se especifique esta ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos, la empresa se encuentra en el régimen optativo del impuesto sobre la renta decreto 26-92 estipulado en el artículo No. 72.

- Ley del impuesto sobre productos financieros, decreto número 26-95 del Congreso de la República de Guatemala.

Es un impuesto específico que grava los ingresos por intereses de cualquier naturaleza, incluye los provenientes de títulos valores, públicos y privados, que se paguen o acrediten en cuenta a personas individuales y jurídicas, domiciliadas en Guatemala, no sujetas a la fiscalización de la superintendencia de bancos, la empresa se encuentra regulada por este artículo derivado que tiene cuentas bancarias que ganan intereses y estos se ven afectados por el impuesto sobre productos financieros.

- Ley del timbre y papel sellado, decreto número 37-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Se establece un impuesto de timbres fiscales y de papel sellado especial para protocolos, sobre los documentos que contienen actos y contratos expresados en esta ley.

- Código tributario, decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.

Que la constitución política de la república de Guatemala regula el principio de legalidad en materia tributaria, con el objeto de evitar arbitrariedades y abusos de poder, y normar en forma adecuada las relaciones entre el fisco y los contribuyentes. Se crea el código tributario.

Que de conformidad con el artículo 239 de la constitución política de la república, es potestad exclusiva del congreso de la república determinar las bases de recaudación de los tributos y lo relativo a la fijación de la base imponible y el tipo impositivo.

Que dicho precepto constitucional regula de una forma restrictiva la función legislativa en materia tributaria, al incluir en forma desarrollada el principio de legalidad, las bases sobre las que descansa el sistema tributario y otras normas sujetas antes a la competencia de leyes ordinarias.

- Código de trabajo, decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

El presente Código regula derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo, y crea instituciones para resolver sus conflictos.

3.1.11 Análisis económico financiero:

Objetivo de los estados financieros según NIC1

“El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes.”

3.1.12 Finalidad de los estados financieros

“Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad “

- a) activos;
- b) pasivos;
- c) patrimonio neto;
- d) gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- e) otros cambios en el patrimonio neto; y
- f) flujos de efectivo.

En la investigación de campo se realizó el análisis del balance general, donde se refleja el monto de Q.1,663,946.00 por el trimestre de octubre a diciembre 2010 el cual no se ha solicitado ante La

Administración Tributaria queda pendiente la solicitud de devolución del crédito fiscal, el monto mencionado no solicitado tiene incidencia financiera dentro de la empresa El Profeta, S.A., ya que de atrasarse más en la solicitud del mismo llevara a tener la devolución a mas de 24 meses que es el promedio de fechas para la devolución de crédito fiscal por IVA en el régimen general ante las Administración Tributarias de Guatemala.

Dentro del análisis realizado a los estados financieros al 31 de diciembre del 2010, se determinó que existe clasificación incorrecta de los activos corrientes ya que se tiene clasificado un monto de Q. 12,101,793.80 dentro de los activos corrientes y los mismos pertenecen al rubro de activos no corrientes ya que en el promedio obtenido en la devolución de créditos fiscales por IVA en el régimen general es de 24 meses, si la clasificación de estos activos no se corrige, influirá en que los análisis por medio de razones financieras no sea correcta, al momento de realizar el análisis financiero por medio del índice de liquidez este no será correcto ya que el monto mencionado no es disponible a un plazo menor de 12 meses, lo cual provoca al analista a tomar una mala decisión derivado de una mala clasificación de cuentas.

BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2010
(Expresado en quetzales)

Corriente	Importe	Porcentaje
Caja y bancos	1,133,636.00	0.76%
Créditos Fiscales	16,682,449.00	11.24%
Cuentas por Cobrar	17,222,771.00	11.61%
Inventarios	8,315,669.00	5.60%
Gastos anticipados	173,348.00	0.12%
	43,527,873.00	29.33%
No Corriente		
Propiedad, planta y equipo (Neto)	103,696,308.00	69.88%
Inversiones	1,140,000.00	0.77%
Otros activos	20,000.00	0.01%
	104,856,308.00	70.67%
TOTAL ACTIVO	148,384,181.00	100.00%
Corriente		
Proveedores	19,241,479.00	13.24%
Cuentas por pagar trabajadores	2,757,566.00	1.90%
	21,999,045.00	15.14%
No Corriente		
Prestamos	121,138,189.00	83.37%
Indemnizaciones	2,169,626.00	1.49%
	123,307,815.00	84.86%
TOTAL DEL PASIVO	145,306,860.00	100.00%
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS		
Capital Pagado	197,500.00	6.42%
Reserva Legal	697,415.00	22.66%
Utilidad del Ejercicio	4,536,923.00	147.43%
Pérdidas acumuladas	-2,354,517.00	-76.51%
TOTAL DEL PATRIMONIO	3,077,321.00	100.00%
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	148,384,181.00	
Fuente Elaboración propia		

EL PROFETA, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
(Expresado en Quetzales)

	2010	%
VENTAS NETAS	223,141,770.00	100.00%
COSTOS DE VENTAS	207,437,279.00	92.96%
GANANCIA BRUTA	15,704,491.00	7.04%
GASTOS DE OPERACIÓN	11,386,742.00	5.10%
UTILIDAD EN OPERACIÓN	4,317,749.00	1.93%
OTROS COSTOS Y GASTOS FINANCIEROS		
Ingresos Financieros	248,898.00	0.11%
Gastos Financieros	29,724.00	0.01%
OTROS COSTOS Y GASTOS FINANCIEROS NETO	219,174.00	0.10%
UTILIDAD NETA	4,536,923.00	2.03%

Fuente elaboración propia

3.1.13 Razones financieras

“Proporcionan al analista financiero una herramienta para obtener información de los estados financieros. Señalan los puntos fuertes y débiles de un negocio.”

3.1.14 Razones financieras de solvencia rentabilidad y liquidez

El análisis de la solvencia, de la rentabilidad y de la liquidez constituyen el núcleo del análisis financiero tradicional, que debe modernizarse sin duda, pero, sobre todo, complementarse, en un entorno más actualizado con el análisis del nivel de riesgo de la actividad financiera, para poder tener así una visión completa de conjunto y poder realizar una supervisión efectiva basada en riesgos.

Solvencia:

Se centra en la determinación de las principales características de la solvencia de la entidad y la cuantificación de sus magnitudes más importantes y está basado en una evaluación dinámica de la adecuación de capital y en la identificación de las fuentes de generación y aplicación de recursos propios.

INDICE DE LIQUIDEZ

Activo Corriente	43,527,873.00	1.98
Pasivo Corriente	21,999,045.00	

La empresa posee para cada quetzal de la deuda corriente 1.98 para poder solventar sus deudas más próximas, por lo que según el análisis no posee problemas a la fecha del estado financiero presentado.

Los problemas presentados en la solicitud de crédito fiscal al momento del análisis de los estados financieros al año 2010, no influyen pero es necesario que la Administración designe al personal

necesario para que realice las estimaciones necesarias y tener una mejor visualización de los índices de liquidez.

APALANCAMIENTO ó SOLVENCIA:

Pasivo Total	<u>145,306,860.00</u>	0.98
Activo Total	148,384,181.00	

Esta razón indica que la empresa es financiada por sus proveedores externos en .98 por cada quetzal que posee en el activo total.

Esto quiere decir que la empresa el Profeta, S.A. para el 2010, el 100% de los activos totales es financiado por los acreedores y de liquidarse estos activos totales al precio en libros quedaría un saldo de 0% de su valor, después del pago de las obligaciones vigentes, quedando con una deuda del 2% del total de activos, cual es perjudicial para la empresa, enfocado a que depende mucho de sus proveedores para poder mantener su operación activa y que el rubro de activos incluye todo lo necesario para mantener la misma.

Rentabilidad:

Al igual que la solvencia, la rentabilidad no debe analizarse en forma estricta desde el punto de vista estático, sino que el conocimiento y evaluación deben ser dinámicos, tanto en relación con el pasado, estudia la evolución e intenta detectar las tendencias, como en lo que se refiere al futuro, mediante la formulación de previsiones.

El año 2010 para la empresa El Profeta, S.A. es el inicio de la recuperación de las inversiones realizadas en las plantaciones de banano, esto reflejado en el resultado obtenido en dicho período, y que es reflejado en el Estado Financiero Estado de Resultados.

Este índice para la empresa El Profeta, S.A., por el nivel de inversión que maneja es demasiado bajo por lo que la administración debe realizar los estudios necesarios para poder incrementar los márgenes y recuperar la inversión realizada en un menor tiempo.

Margen Operativo En Ventas	$\frac{\text{Utilidad en operación}}{\text{Ventas}}$	$\frac{4,317,749.00}{223,141,770.00}$	1.93%
----------------------------	--	---------------------------------------	-------

Margen neto de Ventas	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$	$\frac{4,536,923.00}{223,141,770.00}$	2.03%
-----------------------	--	---------------------------------------	-------

Rendimiento o Rentabilidad

Retorno sobre la inversión	$\frac{\text{Utilidad en operación}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{4,317,749.00}{148,384,181.00}$	2.91%
----------------------------	--	---------------------------------------	-------

En el análisis de las razones financieras de margen operativo en ventas la empresa obtiene porcentajes de utilidad bastante aceptables, el porcentaje de 1.93% da a conocer el porcentaje que representa los Q. 4, 317,749.00 sobre el monto de ventas realizadas durante el año 2010, el porcentaje determinado en la operación del margen bruto en ventas representa lo mismo solo que representado en otra escala del Estado de Resultados siempre en función de verificar el desempeño de la empresa El Profeta, S.A..

De la misma forma que los índices anteriores se realiza la operación para verificar el retorno de la inversión, relacionando el resultado en operación contra el activo total y esto muestra que para el año 2010 se tuvo en la empresa un retorno de la inversión de 2.91% en relación al activo total reflejado en el Balance General.




Después de realizar el análisis financiero de la empresa El profeta, S.A. se indica que es necesario que exista una adecuada revisión en la estructura y clasificación de los estados financieros ya que si la misma no es adecuada provocara que el análisis financiero no sea el correcto y se tome decisiones equivocadas por parte de la administración.




3.1.15 Proceso de solicitud de Crédito Fiscal en la empresa el Profeta, S.A.


Se inserta el proceso actual de solicitud de crédito fiscal de la empresa El profeta, S.A., este a la fecha se encuentra desactualizado, seguir utilizando este procedimiento implica que la empresa tenga alto riesgo de ajustes al crédito fiscal solicitado en los regímenes especial y general, al Banco de Guatemala y Superintendencia de Administración Tributaria SAT, en su orden, se enumeran las desventajas que presenta el presente flujo grama en la solicitud de crédito fiscal.

- No da lineamientos para el registro de adquisiciones de activos fijos y no indica cómo debe distribuirse en el libro de compras.
- Para el caso de las facturas especiales no especifica que se deben colocar como un crédito fiscal local dentro del libro de compras y servicios adquiridos.
- No se ha actualizado conforme a las actualizaciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA decreto 27-92 del congreso de la república de Guatemala y decreto 4-2012.
- No se tiene una guía de lineamientos para el registro de facturas en la cuenta por pagar y la contabilidad.
- No especifica cómo se debe trabajar las retenciones de IVA en función de cómo aplicar las mismas y también como pueden aprovechar las retenciones de IVA los exportadores habituales.
- En el caso de los pequeños contribuyentes del IVA no menciona como debe realizarse el registro contable de las facturas emitidas por estos contribuyentes.
- No especifica los plazos para la presentación de la solicitud de crédito fiscal por IVA en los regímenes existentes.
- No menciona que ante el registro tributario unificado RTU debe actualizarse una vez cada año.

Este proceso solo da generalidades de la solicitud de crédito fiscal, no explica, tampoco detalla el proceso de especificaciones de la Ley de Impuesto al Valor Agregado IVA decreto 27-92 del congreso de la república de Guatemala, lo cual generara ajustes al crédito fiscal.

		EL PROFETA, S.A.	
Nombre del proceso:		Elaboración y Presentación de solicitud mensual IVA al BANGUAT	
Dueño del proceso:		Departamento de Contabilidad	
Objetivo del proceso:		Recuperación y devolución del crédito fiscal.	
No.	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL PROCESO	
1		<p>Se trabaja resumen consolidado de proveedores, del libro de compras del mes que se solicita, para esto debe tomarse en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Se genera libro de compras en el menú de PORTAL/PORTAL, LIBRO COMPRAS VENTAS, y se exporta a EXCEL. b) Se excluyen las facturas especiales. c) Se ordenan por proveedor, y se revisan que cuadre con lo reportado en la declaración jurada y pago mensual del IVA SAT 2159. d) Este debe incluir la firma del Representante Legal y Contador General, de la empresa e inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Ver anexo 	
2		<p>Se trabaja un listado de facturas especiales del período solicitado, en el caso de no haber facturas especiales se adjunta el formato indicando que no hubo movimientos. Estos deberán estar firmados por el Representante Legal y Contador General, registrados en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Ver anexo</p>	
3		<p>Se trabaja un detalle de los Ingresos de Divisas del mes solicitado, detallado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fecha del formulario de Ingreso de Divisas. ● Banco de donde proviene el Ingreso ● No. de Formulario ● Valor en Dólares ● Valor en Quetzales <p>Estos deberán estar firmados por el Representante Legal y</p>	

		Contador General, Registrados en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. V	
4		<p>Se realiza un detalle de ventas de exportación del período que se solicita, libro de ventas del mes, solamente ventas por exportaciones, Estos se detallaran de la siguiente Manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha del Documento • Serie Del documento • Indicar si son facturas o notas de Crédito • Nombre del Cliente • Valor en Dólares • Valor en Quetzales <p>Deberán estar firmados por el Representante Legal y Contador General, registrados en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Ver anexo</p>	
5		<p>Se trabaja integración de IVA del mes que se solicita, tomando como base la declaración jurada y pago mensual del IVA SAT 2159, Se realiza de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se detalla la base de las ventas y débitos del mes. • Se detalla la base de las Compras y Créditos del mes. • Se determina el Crédito del mes. • Al determinar el crédito del mes, se multiplica por 75% si es igual o menor a Q. 500,000.00 o por el 60% si se trata de montos mayores a 500,000.00. <p>Con esto se determina el monto a solicitar al BANGUAT. Estos deberán estar firmados por el Representante Legal y Contador General, Registrados en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Ver anexo</p>	
6		<p>Se realiza la integración del crédito fiscal acumulado en la declaración para lo cual se procede de la siguiente manera: Se coloca el Crédito Fiscal para el siguiente período SAT 2159 declaración jurada y recibo de pago mensual del IVA. Se integran los remanentes de Créditos Fiscales de 25% o 40% Según corresponda solicitarse a la SAT en forma trimestral, para esto se detalla por mes y los porcentajes que están pendientes de solicitar a la misma. Seguidamente se integra las solicitudes ya efectuadas de Crédito mensual efectuadas al Banco de Guatemala, las cuales se encuentran pendientes de reintegro a la Empresa, se debe detallar el mes el número de expediente en el Banco de Guatemala.</p>	

		<p>Para el caso de la casilla número 19 en el formulario SAT 2062 declaración jurada y solicitud de devolución de Crédito Fiscal en el régimen especial a exportadores, ante el Banco de Guatemala, se realiza la siguiente operación, Se procede a restar las casillas del crédito por solicitar a la SAT en forma trimestral, los créditos pendientes de devolución, en el Banco de Guatemala y este se anota en la casilla antes mencionada.</p> <p>Seguidamente, se Integran los ajustes formulados a Créditos Fiscales por parte de la SAT, estos se detallaran por número de expediente y período al que pertenecen, este resultado se ubicara en la casilla 20 SAT 2062. Para efectos de integración.</p> <p>Se determina la casilla 22 formulario SAT 2062, la cual se detallará realizando la siguiente operación, el monto de la casilla 20 se resta al valor consignado en la casilla 19, para que el resultante sea el crédito fiscal del período y este se multiplicara por el 60% o 75%, según el monto del Crédito Fiscal, el cual servirá de base, para determinar el valor a solicitar al Banco de Guatemala. Esto se consigna en la casilla 23.</p> <p>Esta integración deberá llevar la firma del Representante Legal y Contador General, registrados en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Ver anexo</p>	
7		<p>Después de trabajado los puntos anteriores se procede al llenado del formulario SAT 2062 Declaración jurada solicitud y devolución de Crédito Fiscal del régimen especial a exportadores, ante el Banco de Guatemala, tomando como base la integración de Crédito Fiscal acumulado, punto número 6. Este formulario debe ser firmado por el Representante Legal de la Empresa, también debe llevar una autentica de firma, en la parte de atrás del formulario. Ver anexo</p>	

a. Políticas Relacionadas:

1. Debe adjuntarse Copia autenticada y fotocopia, de Acta de Nombramiento de Representante Legal. La autenticada no debe exceder de 6 meses después de haber sido emitida.

2. Debe adjuntarse Copia autenticada y fotocopia, de Cédula de Representante Legal, esta autentica no debe exceder de 6 meses después de haber sido emitida.
3. Debe Adjuntarse Fotocopia de formulario RTU, donde indique el nombre de Representante Legal, y Contador General, actuales.
4. Al presentar la solicitud al Banco de Guatemala, debe adjuntarse un juego de copias de la solicitud
5. Debe Quedarse un juego adicional para control en la Empresa.
6. Debe llevar visto bueno del Departamento de Servicios Tributarios.
7. Para tener derecho a la solicitud de Crédito Fiscal mensual, la empresa debe proceder a presentar a SAT en los meses de julio y enero de cada año, una declaración de actualización al régimen de exportadores.

b. Frecuencia del trabajo:

1. Esto se trabaja mensualmente. De conformidad a calendario de trabajo de Créditos Fiscales

Capítulo 4

4.1 Propuesta de solución o mejora y viabilidad

4.1.1 Introducción

De acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación del control interno, y lo antecedentes en la operación de la solicitud de crédito fiscal de la empresa El Profeta, S.A., existen vacíos en la elaboración y revisión, de los controles existentes, los cuales sufren varias deficiencias por ser manuales y es necesario mejorar el proceso para obtener mejores resultados que se lleven a cabo de una mejor manera.

4.1.2 Antecedentes

Durante el proceso de evaluación se determinó que existen deficiencias en el seguimiento a la solicitud de devolución de crédito fiscal, lo que trae como consecuencia retraso en el proceso de solicitud y devolución de la oportunidad de financiamiento por medio de la devolución del crédito fiscal.

4.1.3 Planteamiento

Derivado que en el proceso de elaboración y solicitud de devolución de crédito fiscal en el régimen especial al Banco de Guatemala y en el general a la administración tributaria en la empresa El profeta, S.A., se determinó que no se lleva de forma correcta ya que sus controles y registros manuales no cuentan con una guía de procedimientos para su elaboración y solicitud en las entidades antes mencionadas, lo cual puede mejorar por medio de flujo gramas de trabajo.

4.1.4 Objetivos

4.1.4.1 General

La propuesta de mejora que se detalla permitirá que el departamento de contabilidad cuente con una herramienta, de la misma forma cuente con procedimientos y programas que permitan mejorar la solicitud de créditos fiscales.

4.1.4.2 Específicos

- Emitir una guía que ayude al departamento de contabilidad y que les permita mejorar los controles en la solicitud de crédito fiscal.
- Definir procedimientos técnicos y fiscales que ayuden a cumplir el proceso de solicitud de crédito fiscal, y el registro contable.

4.2 Propuesta de mejora

Lo investigado en el capítulo tres se estableció varias deficiencias y debilidades del control interno, las cuales para poder corregirlas se hacen las siguientes propuestas:

4.3 Del control interno:

- a) Que a la par está de sus objetivos se verifique que los recursos se utilizan con eficiencia y eficacia en el desarrollo de operaciones.
- b) Que dentro del marco integrado se identifiquen los elementos de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y la supervisión o monitoreo para que la empresa funcione de una mejor manera.
- a) Que al momento de actualizar los manuales de procedimientos se actualicen los manuales de usuario y no solo los procesos principales y así lograr definir el proceso de devolución del crédito fiscal.
- b) Realizar el análisis de todas las funciones y atribuciones del personal del departamento de contabilidad y específico en el área de solicitud de crédito fiscal, con el único objetivo de

distribuir de una forma adecuada las funciones del personal que se encarga de dar seguimiento al proceso de solicitud de devolución de crédito fiscal, de ser necesario definir nuevos roles que permitan la fluidez en el proceso de solicitud de devolución de crédito fiscal.

- c) Que el departamento de servicios tributarios de la empresa en forma conjunta con el departamento de contabilidad conformen un comité que se encargue de reunir todos los requisitos legales y todos los requisitos en cuanto a formatos e información que se debe adjuntar a la solicitud de devolución de crédito fiscal.

4.3.1 Viabilidad de la propuesta:

Para que la presente propuesta sea viable es necesario que el contralor general de la empresa El Profeta, S. A. nombre al jefe del departamento de servicios tributarios y el Jefe del área de contabilidad para que inicien con el proceso de trabajo para la correcta elaboración de la solicitud de crédito fiscal y así poder alcanzar un ingreso óptimo en las solicitudes de crédito fiscal que de mayor liquidez financiera a la empresa.

Para la elaboración de este procedimiento será necesario personal del área del departamento de sistemas, de contabilidad y servicios tributarios y será muy viable derivado que esto generara un ingreso total.

4.3.2 Recurso humano necesario:

- a. Mejoras a los libros de Ventas y Compras

Esto solicitará el involucramiento de personal interno de la Empresa El Profeta, S.A., para lo cual se detalla la actividad que se realizará, cada uno de ellos, lo cual involucra no solo la elaboración de los libros de compras sino también algunas guías y procedimientos que conlleva realizar una solicitud de crédito fiscal.

- Contador General

Este debe realizar la definición escrita de lo necesario en la confección de los libros de compras y libros de ventas que solicita la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y trasladarlos al departamento de Informática para su programación dentro del ERP que posee la Empresa El Profeta, S.A., a la vez trasladando formatos de ejemplo que le sirvan de guía al programador del sistema.

- Programador

Este debe tomar las especificaciones trasladadas por el contador general y acoplando los datos solicitados los cuales llevarán a la obtención de un reporte que facilite las operaciones para la obtención de los libros de compras y ventas.

Al concluir el programador se deben establecer las pruebas de los reportes solicitados por contabilidad y programados por informática para validar que la información solicitada es la correcta y se minimice el trabajo de realizar los libros de compras y ventas en forma manual.

b. Definición de Procedimiento Legal

Esto conlleva el involucramiento de personal el cual diseñara el procedimiento escrito y el procedimiento diagramado y de publicación de formatos y procedimientos en los lugares públicos a personal que tenga relación con los procesos indicados

- Una persona de servicios tributarios y Contador General

Esto con el fin que se establezca una guía fiscal que sirva de guía a los generadores de solicitudes de crédito fiscal y no tengan que realizar consultas de una forma desordenada y fuera de tiempo.

En esta área se debe realizar el mayor análisis ya que estas son las personas que tienen experiencia en la realización del trabajo y los conocimientos de la ley, las dos áreas mencionadas deben de aportar su conocimiento y plasmarlo en guías de trabajo y la mejora de los flujos gramas existentes.

- Asistente de manuales y procedimientos

Este para que con base la guía establecida por el contador general y servicios tributarios realice el procedimiento y lo diagrame para su mejor entendimiento.

c. Definición y publicación de formatos

- Personal encargado de portal de la empresa

A la vez también el personal de Recursos Humanos coloque los formatos establecidos para la solicitud de crédito fiscal y los coloque en el portal de la empresa para que sean de fácil ubicación.

- Asistente de contabilidad (encargado de solicitud de crédito fiscal)

Este para que aporte sus conocimientos a todo el personal indicado ya que cuenta con mucho conocimiento de procesos los cuales no están normados por SAT, ya que son requerimientos propios de cada auditor que realiza las auditorias.

4.3.3 Aporte a la empresa:

Mediante la documentación de la información legal y de formatos necesarios para la solicitud de crédito fiscal, la empresa no tendrá rechazos en dicha solicitud y obtendrá un financiamiento a su actividad productora mediante la obtención de recursos monetarios a través de la devolución del crédito fiscal.

También de la definición de la propuesta de mejora, optimizará el trabajo, realizándolo en mejores tiempos y que permita realizar mejor el análisis de la solicitud de crédito fiscal antes de

presentar la misma a las entidades de fiscalización encargadas de realizar los cuestionamientos a las solicitudes presentadas por los contribuyentes.

4.3.4 Costo financiero de la propuesta:

En cuanto a los recursos económicos que la empresa El Profeta, S.A. necesitará para la implementación del procedimiento de crédito fiscal no será necesario desembolsar recursos económicos ya que el personal involucrado lo realizará en horas laborales y será parte del costo del trabajo que se realiza todos los meses.

4.3.5 Guía de registro de facturas en empresas que solicitan crédito fiscal por IVA, al Banco de Guatemala y Superintendencia de Administración Tributaria SAT.

Esta guía aportará a la empresa El Profeta, S.A. la ventaja de recibir menos ajustes de crédito fiscal derivado de buena clasificación de facturas por la adquisición de bienes y servicios, está guía presenta los casos que en la actualidad repercuten como ajustes al crédito fiscal dentro de la empresa, ya que la adquisición de insumos agrícolas no tiene problema en la solicitud, con la aplicación de la presente guía se disminuirá la utilización de recurso humano en la evacuación de ajustes.

A continuación se enumeran los puntos que son parte de la guía.

1. Suscribir contratos con empresas relacionadas, esto con el objeto que con el contrato queden bien documentados los servicios prestados a la empresa y que queden vinculados al proceso de producción o de comercialización. Estos contratos deben estar validados por el abogado de la empresa y revisados por el personal involucrado en la solicitud de crédito fiscal.

2. Que adicional a los contratos los conceptos en la facturación de empresas relacionadas por prestación de servicios llenen los requisitos siguientes:
 - Descripción del tipo del servicio, precio unitario incluyendo el IVA
 - Definir la ubicación del servicio prestado con nombres de las fincas o ubicaciones donde se prestó el mismo.
 - Incluir número de contrato en la facturación.
 - Indicar el plazo y el número de escritura.
 - Agregar el nombre del notario que fraccionó el documento.

3. En la adquisición de activos fijos, se evalúe los siguientes puntos:
 - Uso y ubicación de los activos.
 - Definir si está vinculado al proceso productivo o de comercialización de la empresa.
 - Que se identifique dentro del proceso productivo de la empresa.

4. Se inserta algunos de los ejemplos más comunes de adquisición de activos fijos en una empresa exportadora estos no se deben manejar de una forma estática hay que evaluarlos cada cierto tiempo (cada 3 meses) y actualizarlos, toda esta evaluación se debe realizar antes de la presentación de la declaración mensual del IVA.

ACTIVOS	EXPORTACION	LOCAL
MAQ. Y EQUIPO	X	
EQUIPO DE LABORATORIO	X	
VEHICULOS	X	X
HERRAMIENTAS	X	
MOB. Y EQUIPO DE OFC.		X
EQUIPO DE COMPUTACION		X
SEMOVIENTES	X	X
EQUIPO DE SEGURIDAD		X

Nota: En la investigación realizada los vehículos se debe evaluar, si el mismo se utilizará dentro del proceso productivo de la empresa, ya que la declaración de IVA mensual (Formulario) define una casilla para los vehículos y los traslada directamente como operaciones locales, lo cual no es correcto ya que muchos de los vehículos son utilizados en el campo, por eso en el cuadro anterior se marca los vehículos en la casilla local y también en la de exportación ya que muchos de los mismos pueden definirse en cualquiera de las casillas.

5. El crédito fiscal generado por las facturas por compras de bienes y servicios de gastos personales de la administración debe direccionarse como IVA CREDITO FISCAL LOCAL, y no solicitarse.
6. El crédito fiscal generado por las facturas de seguros, deben direccionarse como IVA CREDITO FISCAL LOCAL, ya que el criterio de SAT es que los seguros son reembolsables por lo que en todas las revisiones estas facturas son ajustes.
7. El crédito fiscal generado por las facturas especiales, debe direccionarse como IVA CREDITO FISCAL LOCAL, ya que este compensa con el debito fiscal generado por la misma factura especial.
8. Todas las facturas de pequeño contribuyente no generan IVA, por lo que todos los registros por documentos recibidos de ellos, deben registrarse en dentro sistema como exentos y no reportarse en el libro de compras y servicios adquiridos, la declaración jurada y recibo de pago de IVA mensual tiene una casilla, en dicha casilla se debe reportar todas las facturas de pequeños contribuyentes.
9. Para el caso de documentos (facturas pequeños contribuyentes) en las exportadoras que estén nombradas por la SAT como agentes de retención del IVA, realizarán la retención de IVA, bajo el siguiente criterio, monto total de la factura por el 5% que será el monto a retener.
10. Las empresas exportadoras pueden auto devolverse el valor de las retenciones de IVA

efectuadas a proveedores siempre que la SAT los califique como exportadores habituales, esto dentro de la declaración de pago de retenciones de IVA dentro del programa RETENIVA.

11. Los exportadores de productos agropecuarios, artesanales y productos reciclados calificados como agentes de retención de conformidad con el Decreto 4-2012, deben emitir factura especial en todas las compras que efectúen, excepto en las que se realicen a “productores” autorizados por la SAT, si la empresa exportadora produce y vende debe inscribirse para evitar que le emitan facturas especiales al momento de vender sus productos localmente.

El IVA que se retenga en la emisión de facturas especiales, debe reportarse como débito y crédito fiscal, en este caso se desaparece la figura de devolución de crédito fiscal por facturas especiales.

12. La obligación de los contribuyentes para documentar los pagos a proveedores por medio de cheques es de Q. 30,000.00, si los documentos no son pagados por medios bancarios procede denegar el crédito fiscal solicitado en dichos documentos, por los montos menores a valor mencionado en este párrafo y que se paguen en efectivo se debe demostrar la forma de pago realizada.

Todos los puntos enumerados deben ser evaluados de una forma constante, ya que estos pueden variar conforme se aplicación de criterios internos de la empresa como de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.

13. Esquema de criterios a utilizar en el registro de documentos en la empresa El Profeta, S.A.

Consideraciones Generales sobre impuestos en facturas de proveedores

REGIMEN GENERAL 5%:	RETENCION (5%) ISR	RETENCION IVA
	<p>1.) Si en la factura indica que está sujeto a Retención Definitiva 5%</p> <p>2.) Si la factura indica que es Pago Directo a Cajas Fiscales; PERO NO tiene impresa de forma VISIBLE la RESOLUCIÓN DE SAT que los autorice para esto. Leer nota al pie de página</p>	<p>1.) Si el monto de la factura es igual o mayor de Q.2500.00</p> <p>2.) Si la empresa que le paga al proveedor ES AGENTE DE RETENCION DE IVA</p> <p>3.) Si el proveedor al que se le paga NO ES AGENTE DE RETENCION DE IVA</p>
	Se calcula sobre el monto de la factura menos el IVA y se aplica la tasa del 5%	Se calcula sobre el valor del IVA aplicando una tasa del 15%

PEQUEÑO CONTRIBUYENTE (Aplica a partir del 01/04/2012): TODAS las facturas de pequeño contribuyente son EXENTAS del IVA, es decir que los registros deben realizarse como los de un RECIBO; y en las facturas debe traer la leyenda: "FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA CRÉDITO FISCAL" (Leyenda que puede estar indicada con un SELLO hasta el <u>24/05/2012</u> después de esta fecha debe estar IMPRESA en la factura)	RETENCION (5%) ISR	RETENCION IVA
	NO APLICA	<p>1.) Si la empresa que le paga al proveedor ES AGENTE DE RETENCION DE IVA</p>
	Se calcula sobre el valor TOTAL de la factura y se aplica una tasa del 5%	

Empresas del Grupo Agentes de Retención de IVA

NOTAS:

- 1.) Los proveedores que sean del régimen general del 5% y que sean autorizados por la SAT a efectuar pagos directos en cajas fiscales, la PRIMERA vez que notifiquen sobre esta resolución, deberán proporcionar copia del RTU, y esta copia debe entregársele al encargado de cuentas por pagar del área, el que a su vez debe trasladarle copia a la auditoría del lugar.
- 2.) Las constancias de retención de IVA, se manejarán de la misma manera que se ha venido trabajando, tanto las normales, como las de pequeño contribuyente.

4.3.6 Cronograma de trabajo:

EL PROFETA, S.A.
CRONOGRAMA DE TRABAJO

Descripción	Semanas de trabajo											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Visita Cuentas por pagar												
Revisión de Proceso recepción de facturas												
Realización de cuestionarios												
Entrevistas Directas												
Visita Tesorería												
Revisión de Proceso Emisión de cheques												
Realización de cuestionarios												
Entrevistas Directas												
Visita Contabilidad												
Revisión de Proceso Solicitudes de IVA												
Realización de cuestionarios												
Entrevistas Directas												
Visita Activos Fijos												
Revisión de Proceso adquisición de activos fijos												
Realización de cuestionarios												
Entrevistas Directas												
Visita Archivo General												
Revisión de Proceso de archivo												
Realización de cuestionarios												
Entrevistas Directas												

Fuente elaboración propia

Conclusiones

1. Las empresas exportadoras, que se han apoyado en una forma oportuna en la implementación y aplicación de un procedimiento en la solicitud de crédito fiscal, ha logrado un financiamiento oportuno en la inversión de sus operaciones, por medio de las devoluciones de crédito fiscal.
2. Algunas empresas bananeras exportadoras en la actualidad tienen problemas con la solicitud de crédito fiscal derivado que las mismas desconocen el procedimiento para la solicitud de crédito fiscal en los regímenes existentes.
3. En la empresa El profeta, S.A., no existe un adecuado seguimiento de la solicitud de crédito fiscal y revisión del mismo.
4. La ley del Impuesto al Valor Agregado, sus reformas y su reglamento proporcionan la mayor parte de requisitos para poder solicitar la devolución del crédito fiscal en sus tres regímenes existentes.
5. No existen guías claras de clasificación de las compras y servicios adquiridos dentro de los libros de compras y la contabilidad.

Recomendaciones

1. La empresa El Profeta, S.A., como exportadora tiene que establecer y aplicar procedimientos permanentes y realizar actualizaciones cada año, siempre enfocados a corregir debilidades en la elaboración de solicitud de crédito fiscal, para que los mismos no interfieran en el proceso de solicitud de devolución de crédito fiscal y obtener financiamiento de dichas devoluciones.
2. Las empresas bananeras exportadoras, deben utilizar los servicios de un contador público y auditor especialista en el campo fiscal y en especial en la solicitud de crédito fiscal, esto les dará a las empresas, la certeza que la legislación que se aplique a la solicitud de crédito fiscal es la correcta y garantizará la devolución de la solicitud efectuada.
3. Se establecer los procesos necesarios en la solicitud de crédito fiscal en los regímenes general y especial a la SAT y al Banco de Guatemala en su orden, dentro de la empresa El Profeta, S.A., apegándose a la Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 y sus reformas planteadas en el Decreto 4-2012 ambos de congreso de la República de Guatemala.
4. Actualizar al personal de contabilidad involucrado en el proceso de solicitud de devolución de crédito fiscal mediante capacitaciones ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y la lectura de las bases, Ley del Impuesto al Valor agregado sus reformas decretos 27-92, 4-2012 ambos del Congreso de República y el reglamento del Impuesto al Valor Agregado.
5. Hay que realizar guías escritas que dicten los criterios para la clasificación de las compras y servicios adquiridos en los libros de compras y servicios adquiridos.

Fuentes de consulta

1. Código de comercio decreto 2-70 del congreso de la república
2. Congreso de la República de Guatemala. código tributario, decreto 6-91 y sus reformas.
3. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado, decreto 27-92 y su reglamento.
4. Marco conceptual de NIC´S
5. Normas internacionales de información financiera (NIIF).
6. Rodríguez Villela, Juan Edwin. Tesis auditoria de la devolución de crédito fiscal a empresas comerciales de productos farmacéuticos. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de ciencias económicas, contador público y auditor. Guatemala, febrero del 2003.
7. Seminarios, instituto guatemalteco de contadores públicos y auditores
8. <http://www.gestiopolis.com>
9. <http://www.monografias.com>

ANEXOS

ANEXO 1

1 Solicitud Crédito Fiscal

1.1 Régimen especial Banco de Guatemala.

Paso No. 1

Inscripción al régimen especial de devolución de crédito Fiscal a los exportadores.

Los contribuyentes para incorporarse al régimen especial de devolución de crédito fiscal, ante el Banco de Guatemala, deben inscribirse antes en el registro de exportadores de la Superintendencia de Administración Tributaria, como lo establece el artículo 25 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y el artículo 26 del reglamento de dicha Ley; llenado para el efecto el formulario SAT - No. 2052 denominado: “DECLARACION DE INFORMACION, SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGIMEN OPTATIVO ESPECIAL DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL A LOS EXPORTADORES”. Dicho formulario se presenta ante la Administración tributaria en recepción de documentos.

Adjunto al formulario de inscripción a este régimen, los contribuyentes deberán acompañar la documentación siguiente:

- Fotocopia legalizada de la cédula de vecindad del contribuyente o pasaporte en caso ser extranjero (si es persona individual).
- Fotocopia legalizada de cédula de vecindad o pasaporte en caso de ser extranjero del representante legal, (si es persona jurídica).
- Fotocopia legalizada del acta de nombramiento del representante legal, (si es persona jurídica).
- Fotocopia legalizada de la patente de comercio empresa en caso de ser persona individual y fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad y patente de comercio de empresa en caso de ser persona jurídica.
- Constancia del registro como exportador ante el Banco de Guatemala o ventanilla única para las exportaciones.
- Estados financieros del último período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre

- la Renta, certificados por el contador que el contribuyente haya registrado ante la administración tributaria como tal. Dichos estados financieros deberán contener la información consignada en el formulario indicado en el primer párrafo del artículo 26 del reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- En el caso que el contribuyente esté calificado de acuerdo a los regímenes contemplados en el decreto 29-89 del congreso de la república, ley de fomento y desarrollo a la actividad exportadora y de maquila, debe presentar la resolución emitida por el ministerio de economía.
- Fotocopia de los folios del libro de compras, del período o de los períodos consignado en el formulario de inscripción al régimen, certificadas por el contador de la empresa.
- Fotocopia de los folios del libro de ventas, del período o de los períodos consignado en el formulario de inscripción al régimen, certificadas por el contador de la empresa.
- Fotocopia simple de cómo mínimo 3 facturas de compras o declaraciones aduaneras por mes, del período o períodos consignados en el formulario de inscripción al régimen.
- Lista de facturas de ventas por exportación, con sus respectivas licencias, declaraciones de exportación o formularios aduaneros.
- Fotocopia certificada de las declaraciones del IVA e ISR del período consignado en el formulario de inscripción al régimen especial de devolución de crédito fiscal.
- Fotocopia certificada del libro mayor o diario mayor general donde se encuentra operada la cuenta del IVA por cobrar y las ventas por exportaciones.
- Fotocopia certificada de una factura de exportación más representativa por mes, acompañada de la documentación que compruebe estas transacciones.
- Fotocopia reciente de la actualización ante el registro tributario unificado -RTU- certificada por el contador de la empresa.

La calidad de exportador se comprobará al acreditar ante la administración tributaria uno de los requisitos siguientes:

A) Que de sus ventas totales anuales, el cincuenta por ciento (50%) o más lo destinan a la exportación.

B) Que tiene un porcentaje de exportación menor al cincuenta por ciento (50%) de sus ventas totales anuales, no pueden compensar el crédito fiscal con el débito fiscal que reciben de sus ventas locales.

Para los efectos de su incorporación al régimen especial de devolución del crédito fiscal, los exportadores deberán presentar solicitud mediante el formulario de inscripción correspondiente que la administración tributaria proporcione. En dicho formulario, para comprobar el porcentaje del total de sus ventas anuales atribuible a exportaciones, conforme lo dispuesto en las literales A) y B) del artículo 25 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, los contribuyentes deben consignar por mes, la información correspondiente a las ventas locales y de exportación y el total de ambas, que declararon en el último período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta.

La administración tributaria llevará un registro de exportadores que califiquen a este régimen e informará al Banco de Guatemala, por medios magnéticos, quiénes están registrados en él.

A continuación se inserta el formulario que se debe llenar para la solicitud de inscripción al régimen optativo o especial del crédito fiscal.

Paso No.2

Procedimiento para la actualización del registro al régimen especial de devolución de crédito fiscal a los exportadores

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 2) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y artículo 28 del reglamento de dicha Ley, los contribuyentes inscritos y calificados en el régimen especial de devolución de crédito fiscal, ante el Banco de Guatemala, deberán actualizar su información ante el Registro de Exportadores, para tal efecto el exportador deberá presentar ante la administración tributaria, cada seis meses, en enero y julio de cada año, una declaración jurada de información de exportaciones realizadas, que contenga los datos siguientes:

1. Detalle de las pólizas de exportación o formularios aduaneros, según correspondan y de las facturas comerciales que las respaldan;
2. El valor FOB de cada una las exportaciones por las que solicitó devolución de crédito fiscal en este régimen; y,
3. Detalle de las constancias de liquidación de las divisas, conforme a la legislación cambiaria vigente.

Si el exportador omite presentar la información anterior, la administración tributaria lo excluirá en forma temporal del registro y del régimen especial de devolución del crédito fiscal, hasta que cumpla con actualizar la información.

En la declaración jurada de actualización de información en el registro, que en el presente caso es el formulario SAT-No. 2072 al que se le denomina: "DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DE EXPORTACIONES REALIZADAS, ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO AL RÉGIMEN ESPECIAL DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL A IOS EXPORTADORES", en el mismo, los contribuyentes exportadores inscritos dicho régimen, consignarán la información de las ventas declaradas durante el semestre anterior por el cual recibieron devoluciones de crédito fiscal por parte del Banco de Guatemala, especificado: Las ventas locales, las ventas de exportación y el total de ambas ventas; y el monto de devoluciones recibidas que declararon como débito fiscal en el período en que recibieron dicha devolución.

Que por naturaleza de su actividad exportadora los contribuyentes no realicen ventas al exterior en el semestre inmediato anterior, lo especificarán así en su solicitud, como justificación de no acompañar el detalle al que se refiere la literal a) del artículo 25 numeral 2) de la Ley.

Se detalla la documentación a presentar con la declaración jurada de actualización, según lo establecido en la ley del impuesto al valor agregado y su reglamento.

1. Formulario SAT - No. 2072. "Declaración jurada de información de exportaciones realizadas, actualización del registro al régimen especial de devolución de crédito fiscal a los exportadores", completado en forma correcta.
2. Anexo 1. Detalle de licencias de exportación, integración de declaración para registro y control de exportaciones, declaración aduanera de exportación y/o formulario aduanero único centroamericano y de facturas con valor FOB, que respaldan las operaciones de exportación.
3. Anexo 2. Detalle de las constancias de ingreso y liquidación de divisas, que detalle también cada una de las exportaciones que efectuó y de las divisas que obtuvo, acompañado la documentación que compruebe en forma fehaciente todas las transacciones realizadas.
4. Anexo 3. Integración del movimiento de devoluciones de crédito fiscal recibidas del

5. Banco de Guatemala.
- 5) Fotocopia certificada por su contador, de los folios del libro mayor en los que consten las ventas por exportaciones efectuadas en los semestres vencidos en junio y diciembre de cada año. Si está consolidado enviar integración adicional.

Documentación complementaria a presentar con la declaración jurada de actualización, con el fin de agilizar el trámite del mismo.

- a) Fotocopia certificada de las declaraciones del IVA (formulario en papel o electrónico) del período que consigna en la solicitud de declaración jurada de actualización.
- b) Fotocopia certificada de constancia de actualización de datos reciente en el registro tributario unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- c) Si el porcentaje de exportaciones es $< 50\%$ del monto total de ventas o no se efectuó exportaciones durante el semestre inmediato anterior, adjuntar nota de justificación que explica dicha situación.

El listado de quienes conserven su condición de inscritos dentro del régimen especial de devolución, será trasladada por la SAT al Banco de Guatemala dentro de los cinco primeros días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año. La omisión de un contribuyente dentro de dicha nómina, tendrá por efecto su exclusión temporal del régimen.

El incumplimiento respecto de la presentación de la declaración de actualización o su presentación fuera de los meses de enero y julio de cada año, hará que el exportador sea excluido por un lapso de tiempo del régimen especial. En caso de las declaraciones respecto de las cuales se hubieren omitido parte de los requisitos correspondientes, la reincorporación del contribuyente y por consiguiente su derecho a solicitar devolución de crédito fiscal dentro del mismo, se rehabilitará a partir de la fecha en que sea notificada la resolución que se emita tras el cumplimiento de dichos requisitos. El derecho a solicitar devolución así habilitado, se ejercerá dentro del plazo al que se refiere el artículo 25, numeral 1, de la Ley. En estos casos, la SAT

trasladará la lista correspondiente al Banco de Guatemala, a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

Adjunto a la declaración jurada de actualización, formulario SAT - No. 2072, se deberá acompañar los anexos uno, dos y tres llenados en forma correcta, se insertan los mismos.

Formulario SAT 2072

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DE EXPORTACIONES REALIZADAS, ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO AL RÉGIMEN ESPECIAL DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL A LOS EXPORTADORES											
Lugar y fecha de presentación			SAT - No. 2072 0009155								
Número de identificación tributaria (NIT)			CÓDIGO AL QUE SE ACTUALIZA			AROSEU					
APellidos y nombres o razón social			CÓDIGO DE EXPORTADOR								
7	No. de Calle o Avenida		8	No. 99 Calle		9	Apartamento o Simb.º		10	Zona	
11	Departamento		14	Teléfono		15	Fax		16	Actividad Económica Principal	
19	Principal producto, mercancía o servicio que exporta			20 Descripción							
<input type="checkbox"/> Agrícola o Pecuaria <input type="checkbox"/> Civiles <input type="checkbox"/> Otros											
INFORMACIÓN SOBRE TOTAL DE VENTAS LOCALES Y EXPORTACIONES DECLARADAS (Cifras en Quetzales)											
Información correspondiente al semestre anterior:				FECHA DE INICIO PERIODO			FECHA DE FIN DE PERIODO				
				DÍA MES AÑO			DÍA MES AÑO				
MES Y AÑO		MONTOS DE VENTAS		MONTOS DE VENTAS DE EXPORTACIÓN		MONTOS DE VENTAS		MONTOS DE DEVOLUCIÓN RECIBIDO DEL BANGUAT		MONTOS DE INGRESOS Y LICENCIACIÓN DE DIVISAS	
		LOCALES		TOTAL							
TOTALES											
RELACIÓN PORCENTUAL						100%					
DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE											
FIRMA			NIT DE QUIEN FIRMA			ESTE FORMULARIO NO ES CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL RÉGIMEN ESPECIAL Y OPTATIVO					
			CALIDAD EN QUE SE ACTUA:								
			NOMBRE (DEL REPRESENTANTE O APODERADO)			SELO DE RECEPCIÓN SAT:					

Paso No.3

Del procedimiento de devolución de crédito fiscal, en el régimen especial ante el Banco de Guatemala

Los contribuyentes que se dediquen a la exportación, tendrán derecho a la devolución del crédito fiscal que se hubiere generado de la adquisición de insumos o por gastos vinculados con el proceso productivo o de comercialización de bienes y servicios del contribuyente en forma directa, conforme a lo que establece el artículo 16 de la ley. La devolución se efectuará para el caso de los contribuyentes exportadores inscritos y calificados en el régimen especial, por período impositivo vencido en forma mensual, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 25 de la ley para los calificados en ese régimen.

El primer párrafo del artículo 25 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado regula: "Régimen especial de devolución de crédito fiscal a los exportadores. Los contribuyentes que se dediquen a la exportación de bienes y que conforme al artículo 23 de esta ley, tengan derecho a la devolución del crédito fiscal, podrán solicitar al Banco de Guatemala la devolución del crédito fiscal en efectivo, por período mensual calendario vencido y por un monto equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de la devolución sea hasta por la cantidad de quinientos mil quetzales (Q. 500,000.00) y del sesenta por ciento (60%) de la devolución sea mayor de quinientos mil quetzales (Q. 500,000.00), del crédito fiscal declarado a la Superintendencia de Administración Tributaria, en el período impositivo por el cual solicitan la devolución".

Es importante indicar que si de la aplicación del párrafo precedente, el remanente o saldo de crédito fiscal que quedare, en cada período impositivo mensual vencido, ya sea del 25% o 40% según corresponda respecto al monto total de crédito fiscal neto generado en determinado período impositivo, el exportador lo deberá acumular en forma trimestral o semestral y solicitarlo en forma directa a la administración tributaria mediante el procedimiento general de devolución de crédito fiscal, conforme lo regulan los artículos 23 y 23 "A" de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Los contribuyentes exportadores inscritos en el régimen especial de devolución, antes de efectuar la solicitud ante el Banco de Guatemala, antes deben haber presentado la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado de determinado período por el que efectuarán la solicitud de devolución. Dicha declaración deberá presentarse dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, en la que se consignará el monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto, y consignar los demás datos que se señale en el reglamento, utilizar los formularios en papel o por medios magnéticos que proporcione la administración tributaria. En forma conjunta a la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante y/o remanente de crédito fiscal sujeto a devolución si fuera el caso.

Para obtener la devolución del crédito fiscal, los exportadores registrados en el régimen especial, procederán de la forma siguiente:

Para obtener la devolución del crédito fiscal, los exportadores registrados en el régimen especial, procederán de la forma siguiente:

A) Mediante declaración jurada de solicitud de devolución especial del crédito fiscal, en formulario que proporcionará la Superintendencia de Administración Tributaria al costo de su impresión en original y copia, solicitarán la devolución del crédito fiscal ante el Banco de Guatemala, dentro de los 30 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de la declaración del período impositivo al que corresponde su devolución. La declaración deberá contener lo siguiente:

- Nombre completo o razón social del exportador y su número de identificación tributaria. (NIT);
- El monto de la devolución de crédito fiscal que resulte de aplicar el setenta y cinco por ciento (75%) o el sesenta por ciento (60%), del crédito fiscal del período declarado, según lo establecido en el primer párrafo del artículo 25 de la ley del IVA;

- La designación del banco del sistema por medio del que se le efectuará la devolución;
- Adjunto a la declaración jurada de solicitud de devolución especial de crédito fiscal, deberán presentar un anexo que contenga; listado de las facturas comerciales que respaldan las exportaciones realizadas. Dicha información, correspondiente a las respectivas operaciones efectuadas en el período por el cual solicitan la devolución. Si por la naturaleza de la actividad exportadora, no se realizaron exportaciones en el período por el cual se solicita la devolución, el exportador especificará en la solicitud dicha situación y no presentará el listado de facturas. Asimismo, el Banco de Guatemala verificará que el exportador esté al día en sus liquidaciones de divisas, conforme a la legislación cambiaria vigente.

Una vez presentada la declaración de solicitud de devolución de crédito fiscal y efectuar la devolución del crédito a favor del exportador, deberá proceder conforme lo establece el numeral 5) del artículo 25 de la Ley.

Como ejemplo se presenta el formulario SAT 2062 que se debe llenar para presentar la solicitud de devolución de crédito Fiscal ante el Banco de Guatemala.



**DECLARACION JURADA SOLICITUD DE DEVOLUCION
REGIMEN ESPECIAL DE CREDITO FISCAL A EXPORTADORES,
ANTE EL BANCO DE GUATEMALA**



LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION:

01A MES AÑO

01 SAT-No.2062 0114514

IDENTIFICACION

02 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) -

03 CODIGO DE EXPORTADOR

04 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL

05 AVISO O NOMBRE DE LA CALLE O AVENIDA:

06 NUMERO (CALLE):

07 APTO. O SITUIL:

08 ZONA:

09 COLONIA O BARRIO:

10 DEPARTAMENTO:

11 MUNICIPIO:

12 TELEFONO:

13 FAX:

14 APOD. POSTAL:

15 E-MAIL:

DETERMINACION DEL MONTO DE DEVOLUCIONES DE CREDITO FISCAL SOLICITADO	
(*) CREDITO FISCAL ACUMULADO PENDIENTE DE DEVOLUCION CONFORME CASILLA (09) "CREDITO FISCAL PARA EL SIGUIENTE PERIODO DE FORMULARIO SAT-2012"	16
(*) CREDITO FISCAL DEL PERIODO SOLICITADO A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS ANTE EL BANCO DE GUATEMALA	17
(*) SOLICITUDES PAGADAS (SI son correspondientes aquellas por las cuales el Banco de Guatemala ha emitido cheques a favor del contribuyente o bien en las solicitudes que se han hecho al Banco de Guatemala, y que están en proceso de Resolver) NO DEBITADO EN DECLARACION REFERIDA EN CASILLA 16 DE ESTA SOLICITUD	18
(*) ROYAL DE CREDITO FISCAL PENDIENTE DE DEVOLUCION CONFORME REGIMEN ESPECIAL	19
(*) AJUSTES FORMULADOS A CREDITOS FISCALES CORRESPONDIENTES AL PERIODO	20
(*) AJUSTES A CREDITOS FISCALES CORRESPONDIENTES AL PERIODO	
(*) DESVANECIDOS SEGUN RESOLUCION No. _____ NOTIFICADA EL _____	21
(*) CREDITO FISCAL ACUMULADO PENDIENTE DE DEVOLUCION CORRESPONDIENTE A	
DEL <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> AL <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	22
MONTO DEL CREDITO FISCAL CUYA DEVOLUCION SE SOLICITA EN ESTE FORMULARIO	23
MONTO DE DEVOLUCION EN LETRAS	
24	

Copia declaracion debe adjunarse a la presente solicitud

SAT - No. 201 Presentado el: DIA MES AÑO

FORMA PAGO DE LA DEVOLUCION

FORMA DE DEVOLUCION CHEQUE CREDITAMENTO

Banco del sistema designado para recibir: _____

Número de cuenta bancaria del contribuyente exportador: _____

DECLARO Y JURO QUE SON VERDADEROS LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMULARIO

NIT DE QUIEN FIRMA: -

CALIDAD EN QUE SE ACTUA REP. LEGAL APODERADO

NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO: _____

PRIMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO: _____

SELLO RECEPCION BANGUAT

Impreso en Taller Nacional de Grabados en Azopúcar, número centralizado 862038 de las líneas telefónicas 2012-2007 (Rango de numeración impresa del 100.001 al 120.000) Entro Fiscal 4-9500-6619 de fecha 20-10-2008. Libro 4-9500-100-106.

Asesorado por el Consejo Central de Cuentas, según resolución número 12.053.01 del 12-01-2007 de fecha 14-01-2007 y Resolución 12.053.01 del 12-01-2007 de fecha 14-01-2007 y Decreto 3992 del Congreso de la República de Guatemala, C. A.

Al formulario arriba mencionado debe adjuntar:

- Declaración Jurada y recibo de pago mensual del IVA Formulario SAT -2159 (Electrónico) y su recibo de declaración y pago de impuestos.
- Integración de solicitud de crédito fiscal del mes que solicita
- Integración de solicitud de crédito fiscal integrado por cada casilla enumerada en el formulario SAT-2159.
- Detalle de facturas de ventas al exterior, indicando los datos de fecha, serie y número de documento, nombre del cliente, valores en dólares y quetzales.
- Detalle de ingresos de divisas efectuados, del mes que se solicita.
- Detalle de Facturas especiales.
- Detalle y resumen de proveedores a los que se le compro en el mes que solicita.
- RTU actualizado de la empresa.
- Fotocopia autenticada de cédula o DPI del representante legal de la empresa.
- Fotocopia autenticada de nombramiento de representante legal de la empresa.

Todas las integraciones y detalles adjuntos deben estar firmados por el contador general y representante legal de la empresa.

B) El Banco de Guatemala, previo a dar curso a la solicitud deberá verificar si el exportador está vigente ante la Superintendencia de Administración Tributaria, en éste régimen especial de devolución. Comprobado el registro, procesará la solicitud y dentro de los cinco días hábiles siguientes, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en los numerales uno y dos del artículo 25 de la ley del IVA. Efectuada la verificación trasladará el original de la solicitud a la superintendencia de administración tributaria, para que dentro del plazo

máximo de treinta (30) días hábiles realice auditoria de gabinete del crédito fiscal solicitado e informe al banco sobre la procedencia o improcedencia de la devolución. Si corresponde la devolución el Banco de Guatemala, el informe de la Superintendencia de Administración Tributaria, hará efectiva la devolución total o parcial al exportador dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del informe. En caso que dicho informe no se reciba dentro del plazo establecido para el efecto, el Banco de Guatemala deberá hacer efectiva la devolución del crédito fiscal solicitado, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para realizar la auditoria de gabinete. En ambos casos, la devolución se hará por medio de cheque no negociable o bien mediante acreditamientos en su cuenta del banco designado por el exportador.

C) Basado en la autorización de devolución del crédito fiscal, el Banco de Guatemala acreditará la cuenta encaje del banco del sistema designado por el exportador, con los fondos necesarios para efectuar la devolución del crédito fiscal a cada exportador.

D) El exportador, en su declaración del período de imposición en que haya recibido la devolución, deberá consignar como débito fiscal, el monto de la devolución que le efectuó el Banco de Guatemala al cual restará el crédito fiscal del período y el de períodos anteriores si los hubiere. Si el débito fiscal resulta mayor que el crédito fiscal, deberá enterar la diferencia como impuesto a pagar. Si persiste saldo a su favor, el exportador podrá solicitar a la dirección que se lo devuelva, conforme lo establece el artículo 23 de esta ley, al finalizar cada período trimestral o el período de liquidación definitiva anual, del Impuesto Sobre la Renta del exportador. Una vez verificada la procedencia de la devolución, la dirección emitirá la autorización respectiva para que el Banco de Guatemala, cancele dicho saldo con cargo a la cuenta "fondo IVA, para devoluciones de! crédito fiscal a los exportadores".

E) También es importante considerar que el artículo 29 del reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, indica que por no cubrir su costo de administración y control, tanto la Administración tributaria como el Banco de Guatemala se abstendrán de tramitar las solicitudes de devolución de crédito fiscal que en su inicio sean por montos menores de dos mil

quetzales (Q.2,000.00), por lo que los contribuyentes deberán acumular los créditos fiscales de meses siguientes, hasta que su solicitud sea como mínimo por dicha cantidad.

No obstante lo expuesto en el párrafo anterior, procederá la devolución de crédito fiscal por parte del Banco de Guatemala por montos menores de dos mil quetzales (Q.2,000.00), al momento que la solicitud original se haya presentado por valores mayores a dicho importe y, por las razones de verificación, se hayan determinado ajustes al crédito fiscal que rebajan la cantidad solicitada.

El Banco de Guatemala para cubrir los costos y gastos relacionados con la administración de las devoluciones, descontará de cada devolución, un cuarto del uno por ciento (1/4 del 1%) del monto de crédito fiscal devuelto.

De la fiscalización por parte de la administración tributaria, de las devoluciones efectuadas del crédito fiscal a los contribuyentes exportadores inscritos en el régimen especial.

El artículo 25 numerales 6) y 9) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, establece que las devoluciones que autoricen, tanto el Banco de Guatemala como la administración tributaria, quedarán sujetas a verificaciones posteriores, dentro del período de la prescripción que establece el código tributario. Si la administración tributaria determina ajustes al débito fiscal o al crédito fiscal devuelto, conferirá audiencia al exportador e informara al Banco de Guatemala, para que el valor del impuesto por los ajustes sea deducido en forma temporal las siguientes devoluciones solicitadas. Una vez resuelta en definitiva la discusión sobre los ajustes, informará de nuevo al Banco de Guatemala, para que proceda a la devolución de los montos deducidos en forma temporal.

Para los efectos del control y fiscalización de las devoluciones de crédito fiscal a los exportadores, el Banco de Guatemala deberá informar a la administración tributaria, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes, el estado de la cuenta "fondo IVA, para devoluciones del crédito fiscal a los exportadores"; el monto total de las devoluciones efectuadas en el mes inmediato anterior; y la información siguiente:

El nombre completo o razón social y el número de identificación tributaria (NIT) de cada exportador,

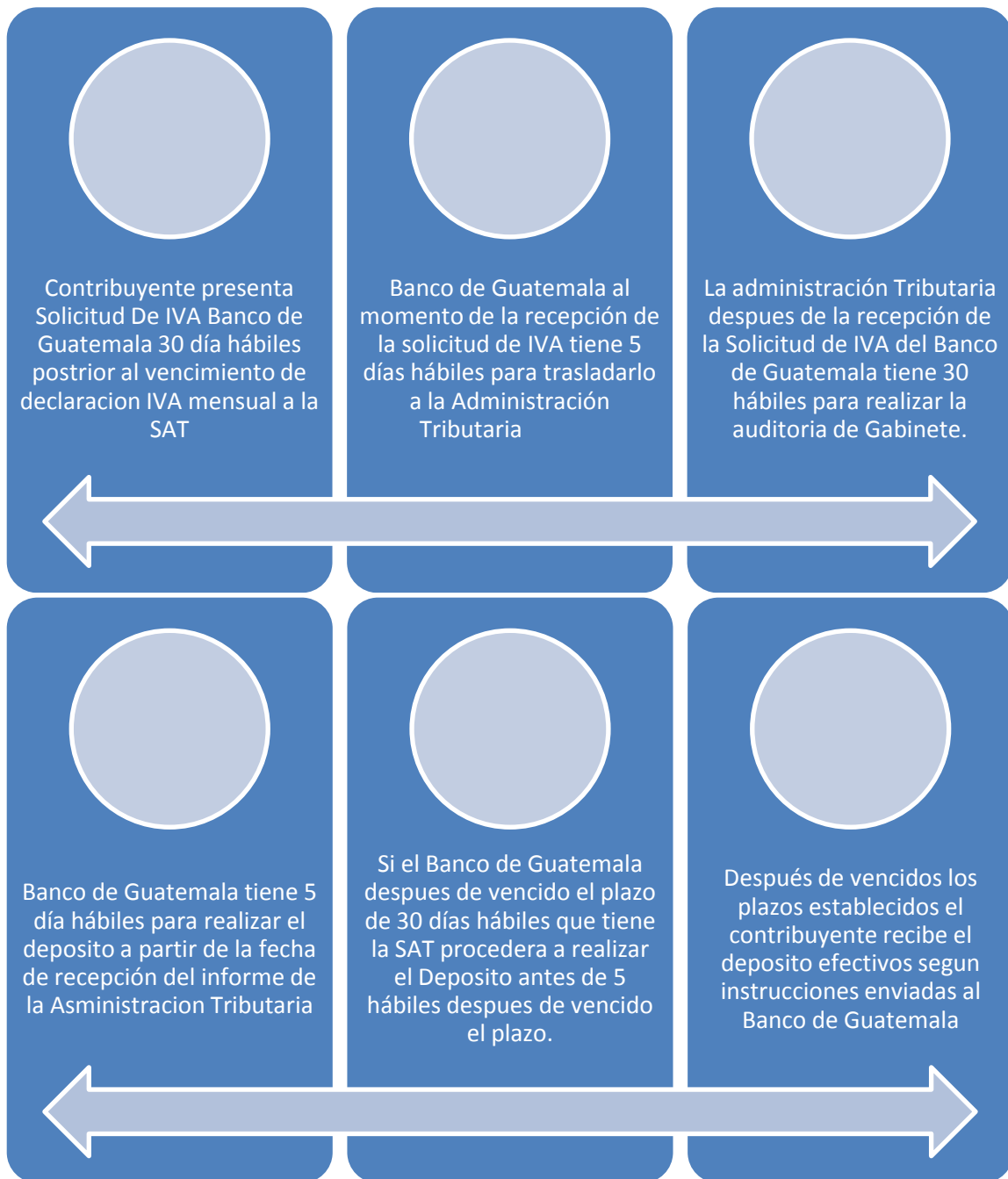
Detalle del monto de cada devolución; y,

El banco del sistema que la hizo efectiva y la fecha en que se efectuó la operación.

La superintendencia de bancos vigilará y fiscalizará la aplicación de los fondos para la devolución del crédito fiscal a los exportadores, por medio del Banco de Guatemala y los bancos de sistema, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo y en las disposiciones legales aplicables.

Si la SAT encuentra indicios que un exportador alteró información o se apropió en forma indebida de créditos fiscales, presentará la denuncia penal correspondiente, conforme a lo que disponen los artículos 70 y 90 del código tributario,

ESQUEMA DE PLAZOS EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AL BANCO DE GUATEMALA.



ANEXO 2

1.2 Régimen Optativo ante la Administración Tributaria SAT.

Paso No. 1

Debe cumplir con el paso 1 y 2 enumerados en el proceso de solicitud de devolución de crédito fiscal ante el banco de Guatemala anexo 1.

Los contribuyentes que se dediquen a la exportación de bienes y que conforme a la norma legal, tengan derecho a la devolución de crédito fiscal, deben gestionarla por períodos vencidos del Impuesto al Valor Agregado. En este régimen, la solicitud se hace directa ante, La Superintendencia de Administración Tributaria, dicho régimen radica en que la solicitud se realiza en base a un dictamen emitido por un contador público y auditor.

Paso No. 2

En lo referente a los requisitos que debe cumplir esta solicitud el artículo 24 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado establece lo siguiente:

- Presentar la solicitud de devolución de crédito fiscal cumple con los plazos establecidos, para el efecto deberá iniciar el monto a devolver en concordancia con el dictamen que emita un contador público y auditor.

DECLARACIÓN JURADA

Para efectos de la devolución de crédito fiscal del Impuesto al Valor Agregado a exportadores, solicitada a la Superintendencia de Administración Tributaria, YO, **Juan Pérez**, me identifico con el Código Único de Identificación -CUI- **25603 96562 0236**, extendido en el Municipio de **Guatemala**, Departamento de **Guatemala**, con NIT **36048-7** actuando en calidad de Representante Legal de la empresa denominada **EL PROFETA, S. A.** NIT **35516344-7**, con domicilio fiscal en 6ta. Avenida 4-93 Zona 10. Solicito Devolución de crédito fiscal del Impuesto al Valor Agregado; por un monto de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE QUETZALES CON 00/100 (Q.3,838,919.00)**, acumulado en los periodos impositivos comprendidos del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2011, registrado en el Libro Diario Mayor General de la empresa.

DECLARO Y JURO QUE:

- NO** He recibido devolución en efectivo, vales fiscales, vales tributarios escalonados, bonos ni compensación del pago del tributo, del período y monto solicitado, por parte del Banco de Guatemala, ni Tesorería Nacional, ni por alguna otra dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, a la fecha.
- NO** He utilizado el impuesto solicitado, en mis declaraciones de impuestos presentados a la Dirección General de Rentas Internas o SAT, por el mismo período o monto, con el propósito de realizar alguna auto compensación o compensación de oficio con cualquier otro impuesto, a la fecha.
- NO** He solicitado con anterioridad devolución del tributo por el mismo período y monto, a la Dirección General de Rentas Internas y/o Unidad Especial de Ejecución y Liquidación Tributaria, del Ministerio de Finanzas Públicas, a la fecha.

Me responsabilizo de lo manifestado en la presente declaración jurada y de las consecuencias que esto conlleve y me someto a las leyes vigentes **SI** cometo perjurio o falsedad en lo expuesto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 24 del Decreto del Ley No. 106, artículos 459 y 460 del Decreto No. 17-73 del Congreso de la República y sus reformas, extendiendo, sello y firmo la presente, a los veinte días del mes de diciembre del año 2011.


Firma

AUTÉNTICA:

- Acompañar copia de las declaraciones mensuales del impuesto, en las que conste que el crédito fiscal solicitado fue reportado.

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	IVA DECLARACIÓN JURADA Y RECIBO DE PAGO MENSUAL			SAT-2159 Release 1.6														
				11300170														
Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según resolución No. Bw./5284 Clas.: 2136-12-8-A-17-2001 DEL 12-10-05 Y APLICACIÓN Bw./3909 Clas.: 2136-12-8-A-17-2001 del 23-08-06. Decreto 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala. C.A.																		
NIT del contribuyente		Nombre o razón social del contribuyente																
		<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">PERÍODO DE IMPOSICIÓN</td> <td></td> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>Del</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Al</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			PERÍODO DE IMPOSICIÓN		Día	Mes	Año	Del	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Al	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PERÍODO DE IMPOSICIÓN		Día	Mes	Año														
	Del	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
	Al	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
DETERMINACIÓN DEL DÉBITO FISCAL																		
CONCEPTO	OPERACIONES LOCALES		OPERACIONES DE EXPORTACIÓN															
	BASE	DÉBITOS																
Total ventas y/o servicios exentos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
Total exportaciones a Centro América	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
Total exportaciones al resto del mundo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
Total ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
Total ventas no afectadas (Decreto No. 29-89 y sus reformas)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
Total venta de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
Total venta de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
Total ventas gravadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
Total servicios gravados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
Sumatoria de las columnas Base y Débitos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
Total crédito fiscal recibido Régimen Especial u Optativo de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores (Débito)			<input type="text"/>															
Débito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial u Optativo de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores (Débito)			<input type="text"/>															
Total Determinación del Débito Fiscal			<input type="text"/>															
DETERMINACIÓN DEL CRÉDITO FISCAL																		

- Estar inscrito en el registro de exportadores, adjuntar constancia debidamente sellada por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Si es primera vez es el SAT 2052, o el 2072.

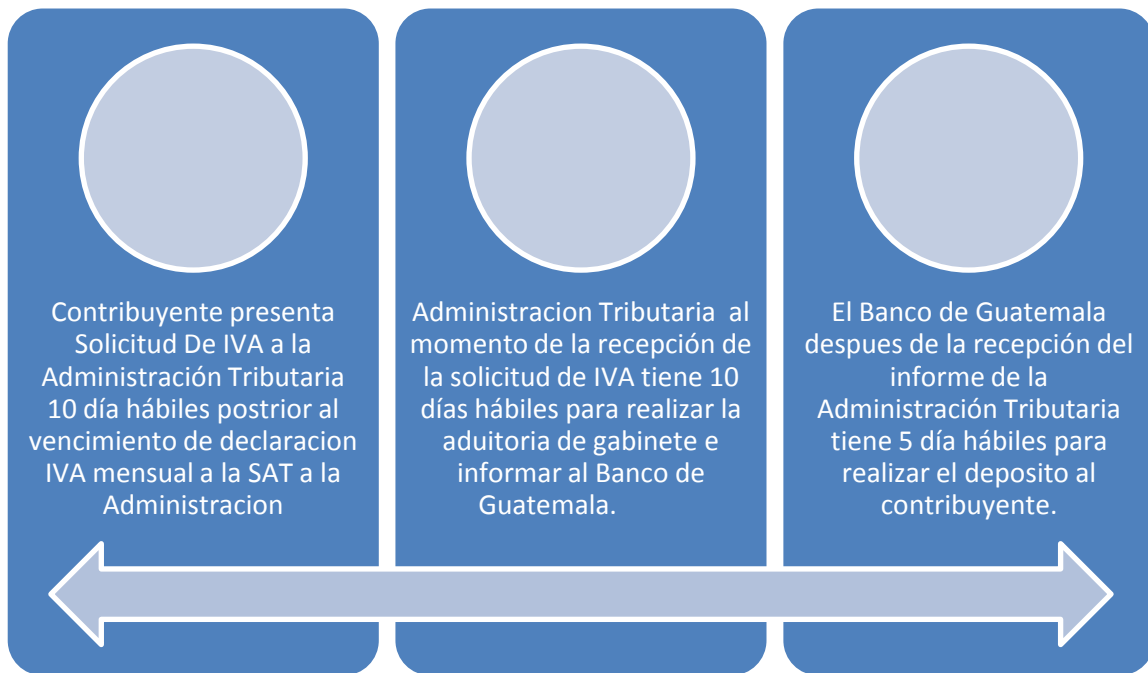
		SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN, SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL RÉGIMEN OPTATIVO O ESPECIAL DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL A EXPORTADORES																																																																			
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: DÍA: <input type="text"/> <input type="text"/> / MES: <input type="text"/> <input type="text"/> / AÑO: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		SAT-No.2052 N° 0020106																																																																			
IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT): <input type="text"/> - <input type="text"/>		PERIODO QUE SE DECLARA: DEL <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / AÑO: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																																		
	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		RÉGIMEN A OPTAR: Especial <input type="checkbox"/> Objetivo <input type="checkbox"/>																																																																		
	NÚMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA		CÓDIGO DE EXPORTADOR: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																																		
	DEPARTAMENTO	TELÉFONO	FAX	ANICIPIO																																																																	
	Principal producto, mercancía o servicio que exporta: <input type="checkbox"/> Agrícola o Pescaero <input type="checkbox"/> Otros Decreto 29-89		Descripción:																																																																		
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:15%;">MES Y AÑO</th> <th style="width:20%;">VENTAS LOCALES</th> <th style="width:20%;">EXPORTACIONES</th> <th style="width:20%;">TOTAL VENTAS</th> <th style="width:25%;">CRÉDITO FISCAL DEL MES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TOTALES</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">RELACIÓN PORCENTUAL</td> <td> </td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </tbody> </table>					MES Y AÑO	VENTAS LOCALES	EXPORTACIONES	TOTAL VENTAS	CRÉDITO FISCAL DEL MES																																																			TOTALES					RELACIÓN PORCENTUAL				100%
MES Y AÑO	VENTAS LOCALES	EXPORTACIONES	TOTAL VENTAS	CRÉDITO FISCAL DEL MES																																																																	
TOTALES																																																																					
RELACIÓN PORCENTUAL				100%																																																																	
FIRMA		NIT DE QUIEN FIRMA: <input type="text"/> - <input type="text"/>		SELLO DE RECEPCIÓN SAT:																																																																	
		CALIDAD EN QUE ACTÚA: REP. LEGAL: <input type="checkbox"/> APODERADO: <input type="checkbox"/> PROPIETARIO: <input type="checkbox"/>																																																																			
		NOMBRE (DEL REPRESENTANTE O APODERADO):																																																																			

- DISTRIBUCIÓN GRATUITA -

- Dictamen sobre la procedencia del crédito fiscal solicitado emitido por un contador público y auditor independiente.

Este formato es propio de cada auditor que lo emite por lo cual es una es la prestación de servicios profesionales la cual implica el pago de honorarios para la obtención del mismo.

ESQUEMA DE PLAZOS EN EL RÉGIMEN OPTATIVO A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SAT.



ANEXO 3

1.3 Régimen General ante la Administración Tributaria SAT.

Las personas individuales o jurídicas que soliciten la devolución del crédito fiscal deben gestionarla por períodos vencidos del impuesto al valor agregado. En ese régimen la solicitud se hace directa a la administración tributaria. Según lo establecido en el artículo 23 “A” de la ley de impuesto al valor agregado, podrán solicitarse por periodos vencidos acumulados en los siguientes rangos:

- a) Trimestrales o Semestrales

Requisitos

Ingresar formulario SAT 2123 solicitud de devolución de crédito fiscal de IVA, de pagos indebidos o en exceso de otros impuestos pagados por importación de combustibles o depósitos por garantías aduanales y su anexo,



**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL DE IVA,
DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO DE OTROS IMPUESTOS,
IMPUESTOS PAGADOS POR IMPORTACIÓN DE COMBUSTIBLES
O DEPÓSITOS POR GARANTÍAS ADUANALES**
(Ver instrucciones de llenado al reverso de la copia)

Lugar y fecha: _____ 01 _____ 02 _____
 Día: [] [] MES [] [] AÑO [] [] [] [] SAT-2123-0058889 Número de Identificación Tributaria [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

03 Apellidos y nombres, razón o denominación social: _____
 04 **DOMICILIO FISCAL:** 05 **DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:**
 06 Número y/o nombre de calle o avenida 07 Número casa 08 Apdo. o similar 09 Zona 10 Colonia o Barrio 11 Departamento
 12 Municipio 13 Teléfono 14 Fax 15 Apartado Postal 16 Correo Electrónico

DEVOLUCIÓN DE:

17 **CRÉDITO FISCAL DE IVA:** EXPORTADORES RÉGIMEN ESPECIAL (CRÉDITO DEL PERÍODO) REMANENTES (TRIMESTRALES O ANUALES RÉGIMEN ESPECIAL EXPORTADORES) REMANENTES (RETENCIONES DE IVA)
 EXPORTADORES RÉGIMEN OPTATIVO A CONTRIBUYENTES QUE VENDEN A ENTIDADES EXENTAS
 18 **PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO:** Nombre del impuesto: _____ 19 Multas e Intereses:
 20 **IMPORTACIÓN DE COMBUSTIBLES:** DERECHOS ARANCELARIOS PAGADOS EN IMPORTACIÓN DE COMBUSTIBLES IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PAGADO EN IMPORTACIÓN DE COMBUSTIBLES
 21 **DEPÓSITOS ADUANALES:** FORMULARIO SAT-6011 NO. _____
 22 **VALOR SOLICITADO EN QUETZALES:** En números: Q _____ En letras: _____

DECLARACIONES:

DECLARACIÓN No.	PERÍODO		VALOR Q.	DECLARACIÓN No.	PERÍODO		VALOR Q.
	del: dd-mm-aa	al: dd-mm-aa			del: dd-mm-aa	al: dd-mm-aa	
23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38
39	40	41	42	43	44	45	46
47	48	49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60	61	62
63	64	65	66	67	68	69	70

PARA APLICAR EN COMPENSACIÓN POR:

ACREDITAMIENTO: **AJUSTES CONFIRMADOS:**

Solicito que el valor de la devolución sea aplicado al pago de las siguientes deudas líquidas y exigibles
 Solicito que el acreditamiento sea aplicado a pago de impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo o a Importaciones subsecuentes

IMPUESTO	PERÍODO		VALOR	Número del expediente(s) de referencia de los ajustes confirmados:
	del: dd-mm-aa	al: dd-mm-aa		
71	72	73	74	
74	75	76	77	
77	78	79	80	
TOTAL COMPENSACIÓN (73+76+79)				81
DEVOLUCIÓN(23-50)				81

Los datos contenidos en este formulario y sus anejos son verdaderos y los créditos objeto de esta solicitud no han sido compensados o acreditados con anterioridad, ni respecto de ellos se ha producido devolución alguna. Asimismo, no han sido tratadas al siguiente período ni a ningún otro.

82 **ANEXOS, OBSERVACIONES Y FIRMAS**
 Adjunto _____ folios que se detallan en la "Hoja de Anexos".
 Observaciones: _____

Firma: Propietario, Apoderado o Rep. Legal NIT de quien firma: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Calidad con que actúa: Propietario: <input type="checkbox"/> Representante Legal: <input type="checkbox"/> Nombre de quien firma: _____	RÉGIMEN OPTATIVO DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL A EXPORTADORES: NIT DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR QUE FIRMA EL DICTAMEN: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	Firma y sello de recepción SAT
--	---	--------------------------------

Original: SAT Copia: Contribuyente

"HOJA DE ANEXOS"

AL FORMULARIO SAT-2123 0058889

**"SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL DE IVA, DE
PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO DE OTROS IMPUESTOS,
IMPUESTOS PAGADOS EN IMPORTACION DE COMBUSTIBLES O
DEPÓSITOS POR GARANTIAS ADUANALES"**

No. de Anexo	Documento	No. de folios
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
Total de Folios:		

Original: SAT

Copia: Contribuyente

- Original y fotocopias de las 10 facturas de mayor valor de cada período mensual, emitidas por sus proveedores.

Para este punto se debe realizar un listado de los 30 proveedores principales correspondiente a cada mes del trimestre o semestre solicitado, y adjuntar las 10 facturas de mayor valor de cada período.

No.	Proveedor	NIT	No. Docto.	Serie Docto	Fecha	Monto Total
1	La perla	2643-8	1235	35	01/03/2011	54,520.12
2						
3						
4						

Este listado debe incluir los 30 principales proveedores de cada mes y total por cada uno y tener un gran total, luego se debe incluir las 10 facturas más representativas.

- Libro de compras y ventas del contribuyente
- El exportador debe presentar el libro de compras tomando de referencia el libro de ventas en cual se visualiza el porcentaje de ventas exportación y venta local. Se insertan formatos de ambos libros.
- Las compras debe separar cada rubro por el porcentaje equivalente a la exportación y local para cada factura.
- En el caso de contribuyentes que hubieren vendido bienes o prestados servicios con exclusividad a entidades exentas, deberán presentar la copia de la factura emitida en dicha transacción, así también la certificación contable del ingreso en su contabilidad.

Para el caso del exportador debe incluir el punto siguiente perfeccionando la exportación con los requisitos de documentación de la ley del IVA.

- El exportador eventual, deberá acompañar declaraciones aduaneras de exportación de las mercancías, con un inventario en forma detallada, así como las facturas comerciales que le extienden los proveedores.
- La declaración aduanera debe adjuntarse para los casos que la exportación fuera de centro América, incluir BL (lista de embarque), carta porte y al momento de la revisión la aduana de salida la debe tener confirmada dentro del sistema de SAT.
- El FAUCA (Formulario Único Centro Americano) para el caso de las exportaciones a Centro América y la licencia de Exportación (Declaración de Mercancías)

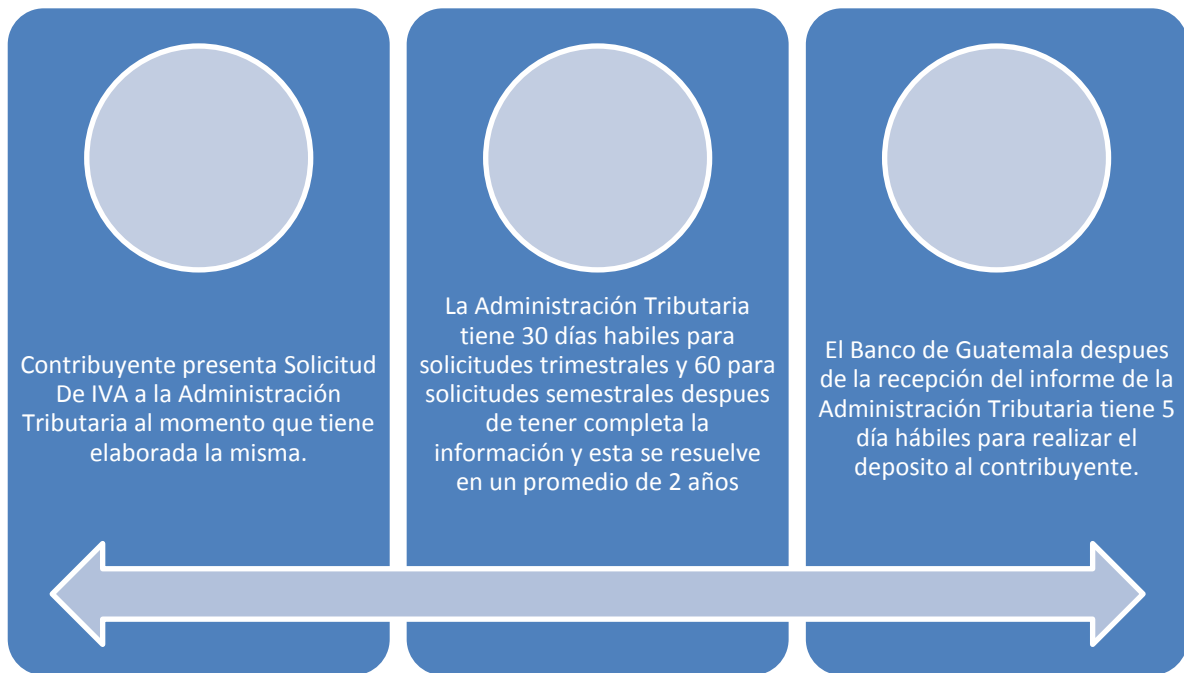
A requerimiento de la administración tributaria, el solicitante de devolución de crédito fiscal deberá presentarle:

- Copia del cheque o el estado de cuenta en el que conste el pago de las facturas sus proveedores, correspondientes a los períodos impositivos de impuesto al valor agregado, en el que se generó el crédito fiscal, y del cual está solicita su devolución.
- Los pagos deben constar con una integración de facturas pagadas y debidamente pagadas por el banco, esto se puede documentar con el cheque cobrado en el banco, o bien con la integración y el debito realizado por el banco por la transferencia realizada.
- De ser agente de retención, deberá presentar los documentos que acrediten su estricto cumplimiento como tal.

Hay que adjuntar la declaración mensual de retenciones de IVA (en el caso que la empresa que solicita es agente de retención) por proveedor y debidamente integrado en cada pago realizado a los proveedores.

En este no existe monto límite para la solicitud, se solicita el 100% acumulado, el período de devolución oscila en 2 años calendarios.

ESQUEMA DE PLAZOS RÉGIMEN GENERAL A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.



ANEXO 4

1.4 Otros aspectos relacionados a la solicitud de crédito fiscal, aspectos que se deben cumplir según la ley.

Plazos.

- **Régimen Especial al Banco de Guatemala**, la Ley del impuesto al valor agregado, en su artículo 25, establece la solicitud de crédito fiscal se debe presentar dentro de los 30 días hábiles siguientes al vencimiento de su presentación del período impositivo al que corresponde su devolución.
- **Régimen Optativo a La Superintendencia de Administración Tributaria SAT**, la solicitud de devolución de crédito fiscal. Debe presentarse ante la administración tributaria, dentro de los primeros diez días hábiles siguientes al vencimiento para la presentación de la declaración mensual del impuesto al valor agregado.
- **Régimen General a La Superintendencia de Administración Tributaria SAT** los plazos para realizar las solicitudes de devolución de crédito fiscal, no están regulados en la ley de impuesto al valor agregado, por lo tanto no existe limitante alguna para hacer las solicitudes.

Sin embargo el mismo artículo que regula el procedimiento general para solicitar la devolución del crédito fiscal, establece que “una vez completada la documentación..., la administración tributaria la procedencia o improcedencia del crédito fiscal, debe resolver dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles para el período trimestral y de sesenta (60) días hábiles para el período semestral..., “según el artículo 23 A del impuesto al valor agregado.

Continúa por indicar el mismo artículo, que “la petición se tendrá por resuelta desfavorable, para el solo efecto que el contribuyente pueda impugnar o acceder a la siguiente instancia

administrativa si transcurrido el plazo de treinta (30) días hábiles para el período trimestral y de sesenta (60) día hábiles para el período semestral contados a partir de la presentación de la solicitud... la administración tributaria no emite y notifica la resolución respectiva”.

Procedencia del crédito fiscal

Hoy por hoy la Ley del impuesto al valor agregado, en su artículo 16, establece que procede el derecho al crédito fiscal, por la importación o adquisición de bienes y la utilización de servicios, que se apliquen a actos gravados o a operaciones afectas por esta ley, excepto en el caso de importación o adquisición de activos fijos, si no se encuentren vinculados en una forma directa con el proceso productivo del contribuyente. El impuesto pagado por el contribuyente en la importación o adquisición de activos fijos por los cuales no se reconoce crédito fiscal, integrará el costo de adquisición de los mismos, para los efectos de la depreciación anual en el régimen del impuesto sobre la renta.

En el caso de los contribuyentes que se dediquen a la exportación y los que vendan o presten servicios a personas exentas en el mercado interno, tendrán derecho a la devolución del crédito fiscal que se genere por la adquisición de bienes y servicios que utilicen dentro de su respectiva actividad.

La ley es clara al indicar quienes tienen derecho a la devolución del crédito fiscal a como lo indica el párrafo anterior.

Documentación del crédito fiscal

Con lo relacionado a la documentación del crédito fiscal, el artículo 18 de la ley del impuesto al valor agregado, establece los siguientes requisitos:

- Que se encuentre respaldado por las facturas, facturas especiales notas de débito, impresas por las imprentas o los contribuyentes que auto impriman y que se encuentren inscritas en el registro general de imprentas.
- Que dichos documentos estén a nombre del contribuyente y contengan su número de identificación tributaria (NIT).
- Que en el documento correspondiente se identifique la compra o la prestación del servicio.
- Que se encuentren registrados en el libro de compras.
- Que el saldo del crédito fiscal se encuentre registrado en los libros de contabilidad como una cuenta por cobrar a favor del contribuyente.

Reporte del crédito fiscal

Para este rubro de una forma básica son tres artículos los que tienen relación con el reporte del crédito fiscal a continuación se enumeran tal y como transcribe la ley:

Artículo 40 decreto 27-92 del congreso de la república de Guatemala “Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se señale en el reglamento.

Artículo 43 decreto 27-92 del congreso de la república de Guatemala. “La obligación de presentar la declaración subsiste todavía en el momento que el contribuyente no realice operaciones gravadas en uno o más períodos impositivos, salvo que el contribuyente haya comunicado por escrito a la dirección la suspensión o terminación de las actividades”

Artículo 20 decreto 27-92 del congreso de la república de Guatemala. “El crédito fiscal debe reportarse en la declaración mensual. Las fechas de las facturas y de los recibos de pago de derechos de importación extendidos de un forma legal, deben corresponder al mes del período que se liquida. Si por cualquier circunstancia no se reportan en el mes al que correspondan, para fines de reclamar el crédito fiscal, éstos pueden reportar como máximo en los dos meses inmediatos siguientes.

Libros de compras y ventas

Con la necesidad de comprobar el registro de compras y ventas la norma legal crea la obligación de llevar los registros auxiliares denominados los mismos como libro de compras y ventas según el artículo 37 de la ley del impuesto al valor agregado IVA establece lo siguiente: “Independientemente de las obligaciones que establece el código de comercio en cuanto a la contabilidad mercantil, los contribuyentes deberán llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otro de ventas y servicios prestados. El reglamento indicará la forma y condiciones que deberán reunir tales libros que podrán ser llevados en forma manual o computarizada. Se entiende, a los efectos de fiscalización del impuesto, que los registros de compras y ventas están al día, si han sido asentadas en ellos las operaciones declaradas dentro de los dos meses siguientes a que corresponda la declaración presentada”.

Registro del crédito y debito fiscal en la contabilidad

Como se enumero arriba uno de lo requisitos legales para que proceda el derecho a solicitud de crédito fiscal es que el mismo este registrado en la contabilidad y el artículo 38 de la Ley del impuesto al valor agregado lo describe de la siguiente forma: “Los contribuyentes afectos al impuesto de esta ley que tengan obligación de llevar contabilidad conforme al Código de Comercio, deberán abrir y mantener cuentas especiales para registrar los impuestos cargados en las ventas que efectúen y servicios que presten, los que serán sus débitos fiscales y los soportados en las facturas recibidas de sus proveedores y prestadores de servicios, los que constituirán sus créditos fiscales. Los importadores deberán, además, abrir y mantener cuentas especiales en su contabilidad para registrar los impuestos pagados en sus importaciones.”

ANEXO 5

CUESTIONARIO

OBJETIVO

Conocer la naturaleza de la empresa El profeta, S.A. evaluando un pequeño cuestionario a las áreas involucradas en el control interno. Verificar ciertos aspectos que a mi consideración son importantes que cada área que se aplicará los cuestionarios abajo mencionados.

Cuestionario Cuentas por pagar

1. Realiza check list para revisión de los documentos que se reciben en las ventanillas?
2. Conoce los requisitos fiscales que deben cumplir los documentos o comprobantes de gastos que se registran en las cuentas por pagar?
3. Lleva control de los vencimientos de deudas a proveedores?
4. Realiza inventarios verídicos de los documentos que se resguardan en el archivo de cuentas por pagar?
5. Se realiza alguna revisión posterior a la que se realizan en el departamento de cuentas por pagar?
6. Qué área de la empresa valida los registros en el libro mayor de contabilidad?
7. Como realiza las retenciones de ISR e IVA dentro de la empresa El Profeta, S.A.?

Cuestionario Contabilidad (solicitud crédito fiscal)

1. Posee una guía para elaboración de la solicitud de crédito fiscal?
2. Ha recibido actualizaciones del impuesto al valor agregado IVA en los últimos meses?
3. Quien es el responsable de revisar las solicitudes de crédito fiscal después de elaboradas?
4. Se validan los documentos (facturas, notas de crédito, notas de débito, entre otras) antes se reportarlos en los libros de compras y ventas.
5. Tiene alguna nomenclatura de formatos para la elaboración de las solicitudes de crédito fiscal?
6. Cuadra las solicitudes de crédito fiscal contra el libro mayor de contabilidad?
7. Bajo que regímenes solicita crédito Fiscal?

Cuestionario Contabilidad (Archivo)

1. Como controla el archivo de documentos ya pagados?
2. Cuanto tiempo conserva el archivo de documentos bajo su cargo?
3. Separa de los documentos pagados los que corresponden a la adquisición de activos fijos?
4. Cuál es la ubicación de los archivos?
5. Cuál es el tiempo de respuesta para la evacuación de una solicitud de documentos del área de solicitud de créditos fiscales?
6. Como identifica los documentos dentro del archivo?
7. Posee manuales de usuario que le indiquen como realizar su trabajo?

Cuestionario Contabilidad (Activos fijos)

1. Realiza inventarios de propiedad planta y equipo?
2. De qué manera traslada las inversiones a activo fijo?
3. Como se marca las adquisiciones de activos fijos?
4. Posee manual de activos fijos?
5. Lleva auxiliares de activos fijos?
6. Bajo qué criterios clasifica los activos fijos?
7. Se obtienen los documentos de activos fijos en originales?
8. Aplica porcentajes de depreciación según ley u otros criterios de depreciación?