



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
MATURÍN – MONAGAS – VENEZUELA**

**ANALISIS DEL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) APLICADOS EN EL HOTEL
STAUFFER “TURISMO MONTE DE ORO” C.A.**

Asesor Académico:
Prof. Jorge Astudillo

Realizado por:
Br. Milagros Cedeño Scibetta
C.I: 19875453

**Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, Presentado como Requisito
Parcial para Optar al Título de: LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN**

Maturín, Octubre de 2012

ACTA DE APROBACIÓN



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ECSA, DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

ACTA N° 775

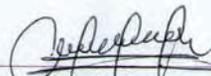
En Maturín, siendo las **2:30 P.M** del día **08** de **NOVIEMBRE** de **2012** reunidos en la Sala "Domingo Bruzual" del Anfiteatro de la Escuela de Ciencias Sociales y Administrativas del Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente, los Profesores: **JORGE ASTUDILLO, LUÍS MORALES Y JESÚS CABRERA** a fin de cumplir con el requisito exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado, Modalidad **PASANTIA DE GRADO**, para obtener el título de Licenciado en Administración, se procedió a la presentación del trabajo titulado: "**ANÁLISIS DEL PROCESO DE RETENCIÓN Y CANCELACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) APLICADOS EN EL HOTEL STAUFFER "TURISMO MONTE DE ORO" C.A. ."**"

Por el (la) Br. **MILAGROS DEL VALLE CEDEÑO SCIBETTA**

C.I. N° **19.875.453** el jurado luego de la discusión del mismo acordó Aprobar con la siguiente observación

Por el Jurados


Prof. Luis Morales
Jurado Principal


Prof. Jesús Cabrera
Jurado Principal


Prof. Jorge Astudillo
Asesor

Por la Comisión de Trabajo de Grado
Reglamento de Trabajo de Grado
Artículo 16 Literal J


Prof. María Palomo
Por la Sub Comisión de Trabajo de Grado
Departamento de Administración

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

Los Guaritos, Av. Universidad, Maturín Edo. Monagas. Telefax: 02913274758
www.monagas.udo.edu.ve
Correo Institucional: Nmontenegro@udo.edu.ve



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NUCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
MATURIN – MONAGAS – VENEZUELA

RESOLUCIÓN

Según lo establecido en el artículo 44 del reglamento de trabajo de grado de la Universidad de Oriente: “Los trabajos de grado son propiedad de la universidad y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien lo participará al consejo universitario.”

DEDICATORIA

En primer lugar a Dios todo poderoso por permitirme alcanzar mi meta y por darme la vida y el valor necesario para afrontar todas las adversidades por bendecir todos mis actos, guiarme en cada uno de mis pasos y por ser fuente permanente de ayuda en mi vida.

A mis padres, María T. Scibetta y Temistocles Cedeñodos seres maravillosos que me regalaron la vida, a ellos por estar siempre hay en los momentos más duros, por apoyarme y guiarme en todo momento de mi vida, para ustedes este gran regalo.

A mis hermanas, Clerisay V. Cedeño y Jenny L. Cedeño, por toda la ayuda y el apoyo que me han brindado durante todo este tiempo. Por estar siempre pendiente de mi y estar conmigo en las buenas y en las malas, a mis tres tesoros que son mis sobrinos Lixian V, Manuel A y Xing J.

A mis verdaderos amigos porque con ellos compartí experiencias únicas y me alegra mucho de haberlos conocidos ya que personas tan especiales como ustedes son muy difíciles de encontrar.

A mis profesores, Jorge Astudillo, Jesús Cabrera y Luis Morales, por brindarme sus conocimientos.

A todos muchísimas gracias...

Milagros Cedeño.

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme la vida y por darme las fuerzas necesarias para alcanzar mis metas.

A la Universidad De Oriente, Núcleo de Monagas, por ser esta la casa de estudios, donde se hizo posible el logro de esta anhelada meta, gracias al esfuerzo, constancia e invaluable ayuda de mi profesor Asesor Académico: Jorge Astudillo, y mi Asesor Empresarial: Manuel Pérez .

A la empresa Hotel Stauffer “TURISMO MONTE DE ORO” C.A, por su apoyo en la realización de mi Trabajo de Grado.

Y en general todas aquellas personas que de una u otra forma prestaron su colaboración para la feliz culminación de este trabajo.

Que DIOS les premie por su invaluable apoyo.

Cedeño Milagros.

ÍNDICE GENERAL

ACTA DE APROBACIÓN	ii
RESOLUCIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE FIGURAS.....	viii
ÍNDICE DE CUADROS.....	ix
RESUMEN.....	x
INTRODUCCIÓN	1
FASE I	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.2.1 Objetivo general.....	7
1.2.2 Objetivos específicos	7
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.4 MARCO METODOLÓGICO.....	9
1.4.1 Tipo de investigación.....	9
1.4.2 Nivel de la investigación.....	10
1.4.3 Población objeto de estudio	11
1.4.4 Técnicas de recolección de información	12
1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	15
1.5.1 Ubicación	15
1.5.2 Ubicación geográfica.....	15
1.5.3 Reseña histórica	16
1.5.4 Misión.....	17
1.5.6 Visión	18
FASE II	19
DESARROLLO DEL ESTUDIO.....	19
2.1 NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR EL SENIAT PARA EL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).....	19
2.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES UTILIZADOS PARA EL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) APLICADOS EN EL HOTEL STAUFFER, “TURISMO MONTE DE ORO” C.A.....	48
2.3 CUMPLIMIENTO DE LOS REGISTROS CONTABLES DE ACUERDO A LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR EL SENIAT PARA EL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).....	58

2.4 DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA). APLICADOS EN EL HOTEL STAUFFER “TURISMO MONTE DE ORO” C.A.	59
FASE III	62
CONSIDERACIONES FINALES	62
3.1 CONCLUSIONES.....	62
3.2 RECOMENDACIONES	63
GLOSARIO DE TÉRMINOS	64
BIBLIOGRAFÍA	69
ANEXOS	71
HOJAS METADATOS	79



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1 Ubicación Geográfica del Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro C.A”	15
Figura N° 2 Flujograma del Procedimiento para el Proceso de Cancelación del IVA Hotel Stauffer “TURISMO MONTE DE ORO” C.A.	52
Figura N° 3 Flujograma del Procedimiento para el Proceso de Retención del IVA Hotel Stauffer “TURISMO MONTE DE ORO” C.A.	56



ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1 Debilidades y fortalezas de los procedimientos Administrativos y Contables aplicados para la retención y cancelación del impuesto al valor agregado (IVA)	60
---	----





**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA
MATURÍN – EDO. MONAGAS**

**ANALISIS DEL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) APLICADOS EN EL HOTEL
STAUFFER “TURISMO MONTE DE ORO” C.A.**

Asesor:
Prof. Jorge Astudillo.

Autora:
Br. Milagros Cedeño Scibetta.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se realizó con la finalidad de analizar el Proceso de Retención y Cancelación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Aplicados en el Hotel Stauffer “TURISMO MONTE DE ORO” C.A, Estado Monagas, el cual se enmarca dentro del concepto de Contribuyentes Ordinarios Calificado como Especial siendo Agente de Retención, de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 5, del Reglamento General del Decreto con Fuerza y Rango de Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado IVA, por ser esta una empresa que anualmente percibe ingresos que se ubican entre una y tres mil unidades tributarias, lo que confiere la obligación de declarar y enterar en los casos que correspondan dichos tributos en un lapso de tiempo comprendido según fecha calendario para contribuyentes especiales. Se siguió una metodología en concordancia con los lineamientos establecidos en la investigación de campo con apoyo documental con el fin de analizar y verificar los pasos a seguir en materia de retenciones y cancelación de IVA, utilizando como técnicas para la recolección de información la observación directa no participante, Entrevista no estructurada, Revisión documental y Revisión bibliográfica. Concluyendo se puede destacar ciertas fortalezas y limitaciones que presentaba la empresa y así mismo poder establecer las posibles soluciones. Entre las conclusiones más resaltantes destaca que la empresa cuenta con personal capacitado para llevar a cabo todo y cada una de las operaciones en materia tributaria. Se le recomienda a la empresa Actualizar el sistema administrativo en Busca de mecanismo y así mantener la tecnología utilizada de acuerdo al avance de la misma, de igual forma actualizar conocimientos en materia tributaria debido a los constantes cambios al que está sometido el sistema tributario.

INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de una empresa es el de generar utilidades, sin embargo existen también compromisos sociales que deben cumplirse, como son los asuntos en materia tributaria fundamentales para el desarrollo del país, su importancia va más allá de un recaudo. El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanero y Tributario SENIAT, se encarga de la recolección de las obligaciones tributarias y a su vez tienen la potestad de realizar cambios y modificaciones a los mismos, de acuerdo al caso a trabajar en relación al impuesto al valor agregado (IVA).

No cabe duda que los Tributos forman parte de la economía de un país, por tal motivo los mismos son prestaciones de dinero que el Estado exige en virtud de una ley, con el propósito de cubrir los gastos públicos o los gastos que realiza el Gobierno a través de inversiones públicas. El sistema tributario venezolano se ha ido desarrollando y fructificando gradualmente, logrando la integración entre las características de los tributos que lo conforman, las particularidades y necesidades económicas del País.

Es por ello, que las disposiciones legales que regulan los tributos y que conforman el sistema tributario venezolano, han sido modificadas y reformadas en la medida que las condiciones económicas de Venezuela lo ameriten, con el propósito de hacer frente a las necesidades públicas, que son aquéllas que nacen de la vida colectiva y se satisfacen o se intentan satisfacer mediante la actuación del Estado, tales como: defensa y resguardo de la soberanía nacional, salud, educación, crecimiento, desarrollo, con el fin último de lograr el beneficio colectivo.

Cabe destacar que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), es el ente encargado de la recaudación del IVA; a través del cual se ha puesto en marcha el plan evasión cero, para evitar la evasión fiscal. Por ello y debido a la gran importancia que tiene este impuesto, el SENIAT en uso de sus atribuciones dicta providencias, en las cuales se designa como Agente de Retención del Impuesto al Valor Agregado a los Entes Públicos Nacionales denominados como Contribuyentes Especiales. Estos tienen la obligación de retener el 75% ò 100% de la alícuota impositiva, y declarar la retenciones practicadas.

En ese sentido todas las personas naturales o jurídicas que hacen vida en el territorio nacional están obligadas a cumplir con estos preceptos legales en materia tributaria de allí que las organizaciones empresariales dedicadas a las actividades comerciales de cualquier índole deben presentar ante el SENIAT cada cierto tiempo según las características de cada empresa su declaración de Impuesto al Valor Agregado y de esta forma evitar sanciones de carácter fiscal. Para el Hotel Stauffer Turismo Monte de Oro, C.A el tema del Impuesto al Valor Agregado es de gran importancia debido a que se encuentra en el renglón de los Contribuyentes Especiales de acuerdo a la ley. En los últimos tiempos el Hotel Stauffer Turismo Monte de Oro, C.A ha sido objeto de visitas por parte del SENIAT, de tal motivo nace la necesidad de analizar sus procesos de retención y cancelación en materia de IVA, y si cumplen con los deberes formales establecidos por el SENIAT.

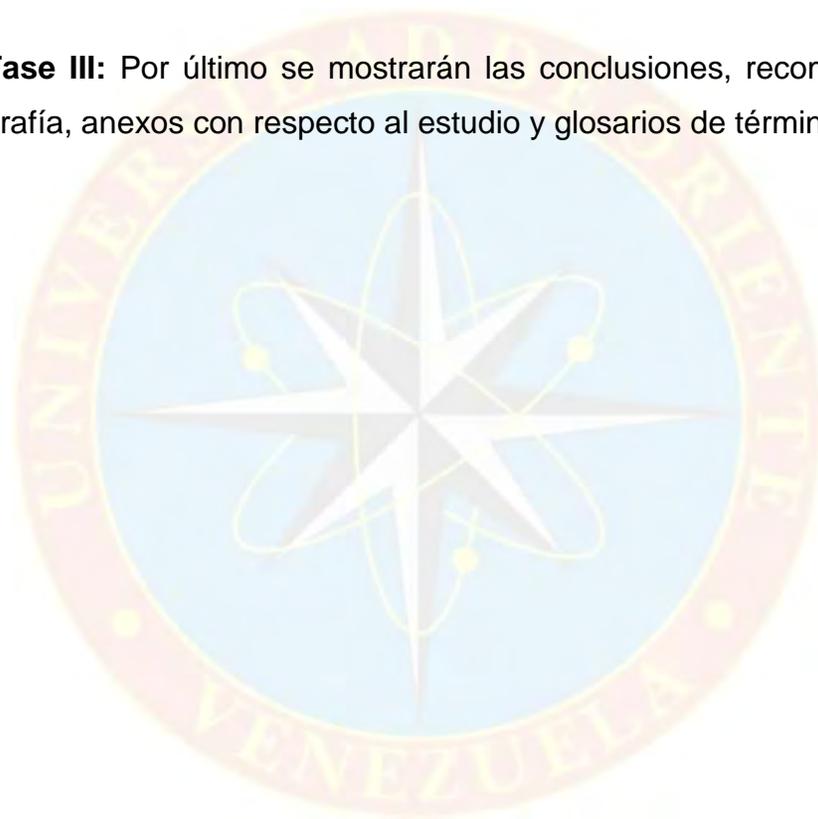
La presente investigación estará estructurada de la siguiente manera:

Fase I: Comprende los aspectos generales de investigación que estén relacionados con las pasantías, donde abarca el planteamiento del problema,

los objetivos de investigación, la metodología y las características de la institución.

Fase II: Se describirán los procedimientos administrativos aplicados para realizar la retención y cancelación del impuesto al valor agregado y los registros pertinentes.

Fase III: Por último se mostrarán las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, anexos con respecto al estudio y glosarios de términos usados.



FASE I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Históricamente el Estado Venezolano ha implementado normas y procedimientos encaminados al logro de la contribución de las empresas privadas en lo que respecta al sostenimiento del gasto público nacional, una de esas herramientas aplicadas por el estado la constituye el Impuesto al Valor Agregado (IVA) establecida en la ley y reglamento que lleva el mismo nombre.

Venezuela posee un sistema tributario conformado por tasas, contribuciones especiales e impuestos; estos últimos pueden ser nacionales, estatales y municipales, los cuales han sido implementados con el fin de que las diferentes empresas, industrias, instituciones, etc., que realizan actividades que generan lucro pague un porcentaje específico, el cual es agregado al presupuesto nacional y de esta manera se contribuye con el bien social.

En 1994, el Gobierno Nacional, después de haber acumulado las experiencias y los logros de las principales Administraciones Tributarias del continente decide crear una nueva estructura tributaria mediante la función de las diversas Direcciones existentes hasta entonces, publicado en la gaceta oficial No 35.525 del 16-08-94, se creó esta organización denominada Servicio Nacional Integrado de Administración Aduaneras y Tributarias por sus siglas en castellano, (SENIAT). La Administración Tributaria podrá designar como pago del impuesto, en calidad de agentes de retención, a los

compradores o adquirientes de determinados bienes muebles y receptores de ciertos servicios gravados. En efecto, se han establecido las siguientes condiciones de retención:

- Estas retenciones procederán salvo determinadas exenciones, cuando los agentes de retención compren bienes muebles o reciban servicios de proveedores que sean contribuyentes ordinarios del IVA.
- En razón de este régimen, el proveedor no recibirá ese impuesto de su comprador, ya que éste deberá retener el 75% o en algunos casos el 100% y lo enterará por cuenta de aquél. En su lugar, el proveedor recibirá un comprobante de retención por lo importe que se haya retenido, el cual podrá ser descontado de la cuota tributaria en el período respectivo.

Por lo antes expuesto surge la necesidad de realizar un Análisis del proceso de Retención y Cancelación del Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicado en el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, Maturín Estado Monagas. Considerando que esta es una empresa de servicios destinada a proporcionar alojamiento y alimentación a sus clientes.

El Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro, C.A”, considerado ante la Ley como un Agente de Retención de Impuestos, el cual debe asegurarse bajo cualquier medida permisible que toda operación o transacción económica donde exista algún tipo de relación o interés administrativo, sea sujeto a procedimientos de retención y cancelación de los tributos que procedan como producto de sus características, y así confiar la buena ejecución de las tareas operativas, garantizando al Fisco Nacional un mayor control fiscal, reduciendo la evasión.

En vista de las visitas por parte del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduaneras y Tributarias (SENIAT) el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro C.A”, siente gran preocupación a lo que concierne sus procesos de Retención y Cancelación del Impuesto al Valor Agregado, en tal sentido nace la inquietud de verificar el procedimiento que utiliza el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro C.A”, y como se encuentra el cumplimiento de los deberes formales establecidos en las Ley, su Reglamento y demás Providencias Administrativas. Por tal motivo se hace necesario efectuar un análisis en su proceso de Retención y Cancelación Como empresa que figura ante el Sistema Tributario Venezolano como agente de retención es necesario el replanteamiento de las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los procedimientos Administrativos y Contables a los que está sujeto el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro C.A”, como contribuyente especial del Impuesto al Valor Agregado?
- ¿Cuáles son las deficiencias que presenta el Departamento de Administración en cuanto al proceso de retención y cancelación del Impuesto al Valor Agregado?
- ¿Cuál es el procedimiento utilizado para el pago del Impuesto al Valor Agregado?
- ¿Cómo se encuentra el cumplimiento de los deberes formales con respecto al Impuesto al Valor Agregado mediante un análisis a sus fortalezas y limitaciones?
- ¿Qué se puede aportar para mejorar el proceso de Retención y Cancelación del Impuesto al Valor Agregado?

1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 Objetivo general

Analizar el Proceso de Retención y Cancelación del Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicado en el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro C.A”, Maturín Estado Monagas.

1.2.2 Objetivos específicos

- Describir las normativas establecidas por el SENIAT para el proceso de Retención y Cancelación del impuesto al valor agregado (IVA).
- Diagnosticar los procedimientos administrativos y contables utilizados para el proceso de retención y cancelación del impuesto al valor agregado (IVA) aplicado en el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro C.A”.
- Determinar el cumplimiento de los registros contables de acuerdo a las normativas establecidas por el SENIAT para el proceso de retención y cancelación del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Analizar las debilidades y fortalezas del proceso de retención y cancelación del Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicado en el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro C.A”

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El ramo de hotelería vivió un auge especial en la década de 1980 al aumentar la variedad de elección del consumidor e introducirse con éxito

nuevas ofertas y servicios. El desarrollo de la hostelería depende en gran medida de la evolución de la economía y el aumento de los viajes, por lo que es importante que este tipo de empresa se preocupe por ofrecer mayor variedad y calidad de servicios a los clientes a medida de su proceso evolutivo.

El Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro C.A.” presta servicio de hospedaje a diferentes personas, realizando sus actividades y funciones con el mayor nivel de calidad, para así mantenerse en el mercado competitivo como uno de los mejores hoteles a nivel nacional e internacional. Por el servicio que presta, obtiene numerosos ingresos que lo benefician y los cuales le permiten cubrir sus gastos. Uno de estos gastos es la obligación que tiene de pagar el Impuesto del Valor Agregado (IVA).

La presente investigación permitirá verificar si esta empresa cumple de manera adecuada, según lo establecido en la ordenanza nacional, con la retención y cancelación de este impuesto. De no ser así, a través de la investigación se suministrarán una serie de recomendaciones que permitan implantar medidas de control para el cumplimiento efectivo del impuesto al valor agregado. Además la comunidad del Estado Monagas, contará con una empresa que constantemente busca mejorar sus procesos administrativos en pro del logro de la eficiencia y el cumplimiento de sus obligaciones, cuyos resultados permitirán contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad monaguense.

En este sentido, se hace necesario la investigación con la finalidad de analizar el Proceso de Retención y Cancelación del Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicado en el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro C.A.”, Maturín Estado Monagas, para poder determinar fallas y errores, además de

establecer cuáles son los cambios que se deben iniciar para poder subsanar la problemática actual de la empresa.

Considerando que las instituciones deben poseer conceptos, técnicas y enfoques fundamentales a seguir, y lo que realmente influye en la diferencia entre su nivel de éxito y su fracaso, estriba en la minuciosidad y autodisciplina con la que se desarrollan y ejecutan sus procedimientos. Esta investigación proporcionará una mejor guía a la Institución sobre el punto crucial de “qué estamos tratando de hacer y qué se logra hacer” que la administración esté alerta a los vientos de cambio, a las nuevas oportunidades y a los desarrollos amenazadores, además de sugerir los ajustes y correctivos que permitan nuevas oportunidades de alcanzar el éxito.

1.4 MARCO METODOLÓGICO

1.4.1 Tipo de investigación

Dadas las condiciones bajo las cuales se realiza el estudio previsto, se aplicó una investigación de campo con apoyo documental, realizando visitas al área de estudio con el objeto de conocer a fondo la ejecución de las actividades efectuadas en el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, comprobando que dichas actividades reflejadas en los procesos o procedimientos se realizan de manera eficiente y eficaz.

Para la investigación es de importancia fundamental que los hechos y relaciones que establezcan los resultados obtenidos o nuevos conocimientos que tengan un grado de exactitud y confiabilidad, es necesario tener en cuenta el tipo de investigación o estudio que se realiza debido a que cada uno tiene una estrategia diferente para su tramitación metodológica. de

acuerdo a esto se sustenta en una investigación de campo, ya que los datos de interés se obtuvieron de forma directa del Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, en el cual a través de la observación directa, el estudio de fuentes bibliográficos y ayuda de la Web se logró tal búsqueda.

En este mismo sentido, la universidad Pedagógico Experimental Libertador (2005) señala que el estudio de campo es:

Un análisis sistemático del problema en la realidad, con el propósito de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo usos de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos en el desarrollo. Los datos de interés son recogidos en forma directa de la realidad en este sentido se trata de investigaciones a partir de datos originales o primarios (p.7).

Con la investigación de campo se puede obtener los datos necesarios de una manera fehaciente toda la información necesaria sobre los procedimientos administrativos y contables para la retención y cancelación del Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicado en el Hotel Stauffer “Turismo Montes de Oro”, Maturín Estado Monagas. La investigación de campo es aquella de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos”. (Arias, Fideas 2006, p. 31).

1.4.2 Nivel de la investigación

El nivel de la investigación será descriptiva, por cuanto se realizará la obtención de datos y posteriormente el análisis de todo lo relacionado a los

procedimientos administrativos y contables para la retención y cancelación del Impuesto al Valor Agregado, con la finalidad de comprobar que los procedimientos hayan sido los adecuados o por el contrario establecer las recomendaciones para mejorar o eliminar las fallas encontradas.

Fidias G. Arias (2006) indica al respecto:

La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de ese tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. (p.24).

Al respecto Tamayo & Tamayo (1998) indica que la investigación descriptiva “comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual y la composición o proceso de los fenómenos” (p. 54).

1.4.3 Población objeto de estudio

Es importante indicar que la población estuvo conformada por quince (15) personas, quienes son los responsables del Área del Departamento de Administración.

Según Arias, (2006):

La población, es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las

conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos de la investigación. (p.45).

Asimismo es preciso indicar que no fue necesario aplicar ninguna técnica de muestreo debido a que la población es pequeña y manejable por lo tanto se trabajó con la totalidad de la población. Según Arias, Fidas (2006) “La muestra es un subconjunto representativo y finito que ese extrae de la población accesible”. (p. 81).

1.4.4 Técnicas de recolección de información

Una vez seleccionado el tipo de investigación y la muestra correspondiente al problema planteado, el próximo paso fue la recolección de información sobre las variables implicadas en la investigación. “Se entenderá por técnica, el procedimiento o forma particular de obtener datos e información”. (Arias F. 2006. p. 31).

Las técnicas de recolección de datos, explican el procedimiento, lugar y condiciones de la recolección de los mismos, alcanzando con ellos los objetivos planteados. La aplicación de estas técnicas, permitieron obtener toda la información necesaria para dar respuesta a las preguntas que se presentaron en cada etapa de la investigación. En tal sentido, las técnicas e instrumentos utilizados durante esta investigación son las siguientes:

1.4.4.1 Observación directa no participante

Esta técnica, es la más utilizada por el investigador, debido a que se considera la más fácil de aplicar y permite obtener información más exacta, partiendo del criterio del observador. Por lo tanto, fue imprescindible su

aplicación para esta investigación. En cuanto al objeto de estudio, la observación directa está relacionada con el proceso de retención y cancelación del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el Hotel Stauffer “Turismo Montes de Oro”, Maturín Estado Monagas.

Según Arias, (2006) señala:

La observación es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de sus objetivos de investigación preestablecidos. (p.69).

Es importante resaltar el carácter de objetividad que debe mantener el investigador, a fin de poder captar la información desde las percepciones manejadas en el ambiente investigado.

1.4.4.2 Entrevista no estructurada

Esta técnica consistió en realizar preguntas sin un orden preestablecido, adquiriendo características de conversación, de acuerdo a las respuestas que vayan surgiendo durante la entrevista, de manera que el personal del Hotel Stauffer sienta la libertad de responder de una manera franca y despreocupada.

Según Sampieri (2006):

“Las entrevistas implican que una persona calificada aplica el cuestionario a los sujetos participantes, el primero hace las preguntas a cada sujeto y anota las respuestas” (p. 293).

1.4.4.3 Revisión documental

Se empleó esta técnica para lograr mediante la revisión de estudios previos y asesoramiento profesional, la recopilación y el análisis de los datos relacionados con el tema de investigación con la finalidad de obtener un mayor conocimiento concreto y explícito de toda la información.

Según Tamayo y Tamayo (2002):

“Representa el fundamento de la parte de la investigación y permite conocer a nivel documental las investigaciones realizadas con el problema planteado. Presenta la teoría del problema aplicada a casos y circunstancias concretas y similares a las que se investiga”. (p. 222).

1.4.4.4 Revisión bibliográfica

La revisión bibliográfica, permite la recolección de datos utilizando como fuente documentos escritos. Esta técnica se utilizó para obtener la teoría necesaria para sustentar el marco teórico en relación al tema tratado en esta investigación. Por lo tanto esta revisión se basó en libros, tesis y cualquier otro material impreso.

Según Tamayo y Tamayo (2007):

Es el fundamento de la parte teórica de la investigación, y permite conocer en el ámbito documental las investigaciones relacionadas con el problema planteado. Presenta, además, la teoría del problema aplicada a casos y circunstancias concretas y similares a las que se investiga. (p.325).

El instrumento utilizado, para llevar a cabo la revisión de documentos, fueron unidades de almacenaje, así como el cuaderno de notas.

1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.5.1 Ubicación

Avenida Alirio Ugarte Pelayo de Maturín, en el estado Monagas, entre los Centros Comerciales Monagas Plaza y Petroriente,

1.5.2 Ubicación geográfica



Figura N° 1 Ubicación Geográfica del Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro C.A”.

1.5.3 Reseña histórica

En 1986 se concibe STAUFFER HOTELS como una corporación venezolana que actúa bajo el esquema de “Empresa Operadora”, cuya finalidad primordial era promocionar, conducir y dirigir Inversiones Turísticas a nivel Nacional e Internacional.

Bajo esta concepción la Corporación busca la incursión de nuevos segmentos del mercado de Hotelería y Servicio, a través del diseño y operación de todo un sistema integral de Reservaciones, Publicidad y Mercadeo Nacional e Internacional, para ello, cuenta con el apoyo de un cuerpo de profesionales con amplia experiencia en las áreas de Arquitectura Turística, Finanzas Legal, Administrativa y Áreas convencionales en el ramo de Hotelería y Turismo.

Actualmente como Presidente de la Junta Directiva de STAUFFER HOTELS DE VENEZUELA C.A se encuentra el Señor. Jean P. Stauffer, el cual se inició en 1952 ocupando el cargo de Recepcionista del hotel Schweizernof en Berna, Suiza, igualmente como miembros del Comité Directivos se encuentran El Señor. Eduardo Rojas como Presidente Ejecutivo, El Señor. Vicente Caraballo como Vicepresidente de Administración y Finanzas, El Señor. Germán Rodríguez como Vicepresidente Ejecutivo de Operación, El Señor. Francesco De Andrey como Vicepresidente de Operaciones y El Señor. Alfredo Caraballo, como Asesor al Comité de Ejecutivos.

En el mes de febrero de 1995, abre sus puertas el hotel Stauffer Maturín estado Monagas, se encuentra ubicado en la avenida. Alirio Ugarte

Pelayo entre los centro comerciales Monagas Plaza y Petroriente, en Maturín estado Monagas. Este hotel cuenta con una imponente estructura arquitectónica que combina el estilo colonial y tropical con la sobriedad de un moderno hotel cinco estrellas. **Además cuenta con:**

- 226 habitaciones
- 9 apartamentos
- 4 pisos
- 4 ascensores para huéspedes
- 35 habitaciones sencillas
- 149 habitaciones dobles
- 30 habitaciones júnior suites de 2 camas matrimoniales
- 3 suites, con cama king size
- 1 suites presidencial.

Todas las habitaciones están equipadas con aire acondicionado central con termostato individual, discado de llamadas telefónicas nacional e internacional, televisor a control remoto y programas por satélite, caja de seguridad en cada habitación, baño privado con ducha y bañera, neveras y personal bilingüe.

1.5.4 Misión

Brindar a nuestros clientes soluciones de alta tecnología y servicios adaptados a las más exigentes necesidades tecnológicas, a través de la

construcción de sólidas aplicaciones informáticas que optimicen la gestión administrativa dentro de la empresa.

Ser la corporación líder en Venezuela, en atención personalizada y prestación de servicio de hotelería y organización de eventos especiales para el viajero de negocios, tanto en el ámbito regional, nacional como internacional.

1.5.6 Visión

Ser el producto más completo y moderno del mercado, con el soporte y asesoría técnica más eficiente, manteniendo altos estándares de calidad, seriedad, competitividad, creatividad, interacción, y crecimientos, convirtiéndonos de esta forma en su real socio tecnológico.

Satisfacer las expectativas, deseos y necesidades de nuestros clientes internos y externos, a través de una excelente atención, la prestación de servicios de hostelería y la organización de eventos especiales con altos estándares de calidad; que satisfagan las exigencias del viajero de negocios de estos tiempos; apuntando al crecimiento industrial, tecnológico y económico de Venezuela, y dándole soporte al desarrollo sustentable de la sociedad y la cultura, en perfecta armonía con el ambiente externo; para garantizar a los inversionistas un seguro retorno del capital, permanencia y estabilidad de la organización y su gente, a través de un mundo de turismo a nivel nacional e internacional.

FASE II

DESARROLLO DEL ESTUDIO

2.1 NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR EL SENIAT PARA EL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

Es importante señalar que, las diversas actividades administrativas que se ejecutan en una institución están regidas por Leyes, Normas y Procedimientos. En atención al principio de legalidad se han formulado un conjunto de normas de diversos rangos que definen el marco de actuación de la administración pública en procura del correcto funcionamiento.

Jerarquía de las Normas tributarias.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial **Nº 5.453 Extraordinario de 24 de marzo de 2000**

Artículo 133º: toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley.

Artículo 156º: es de la competencia del Poder Público Nacional:

Numeral 12º: la creación, organización, recaudación, administración y control de los impuestos sobre la renta, sobre sucesiones, donaciones y demás ramos conexos, el capital, la producción, el valor agregado, los hidrocarburos y minas, de los gravámenes de importación y exportación de bienes y servicios, los impuestos que recaigan sobre el consumo de los

licores, alcoholes y demás especies alcohólicas, cigarrillos y demás manufactureras del tabaco, y los demás impuestos, tasas y rentas no atribuidas a los Estados y Municipios por esta Constitución y por la Ley.

Artículo 316º: el sistema tributario procura la justa distribución de las cargas publicas según la capacidad económica del contribuyente, atendiendo al principio de progresividad, así como la protección económica nacional y la elevación del nivel de vida de la población, para ello se sustentara en un sistema eficiente para la recaudación de los tributos.

Artículo 317º: no podrán cobrarse impuestos, tasas, ni contribuciones que no estén establecidas en la ley, ni concederse exenciones o rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por las leyes. Ningún tributo puede tener efecto confiscatorio.

No podrán establecerse obligaciones tributarias pagaderas en servicios personales. La evasión fiscal, sin perjuicio de otras sanciones establecidas por la Ley, podrá ser castigada penalmente. En el caso de los funcionarios públicos o funcionarias públicas se establecerá el doble de la pena.

Toda ley tributaria fijara su lapso de entrada en vigencia. En ausencia del mismo se entenderá fijado en sesenta días continuos. Esta disposición no limita las facultades extraordinarias que acuerde el Ejecutivo Nacional en los casos previstos por esta Constitución.

La administración tributaria Nacional gozara de autonomía técnica, funcional y financiera de acuerdo con lo aprobado por la Asamblea Nacional y su máxima autoridad será designada por el Presidente o Presidenta de la República, de conformidad con las normas previstas en la Ley.

Código Orgánico Tributario. Gaceta oficial N° 37.305 extraordinario del
17 de octubre de 2001.

Artículo 27º: Son responsables directos, en calidad de agentes de retención o percepción, las personas designadas por la ley o por la administración previa autorización legal, que por sus funciones públicas por razón de sus actividades privadas, intervengan en actos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente.

Los agentes de retención o percepción, que sean por razón de sus actividades privadas, no tendrán el carácter de funcionarios públicos. Efectuada la retención o percepción, el agente es el único responsable ante el Fisco por el importe retenido o percibido. De no realizar la retención o percepción, responderá solidariamente con el contribuyente.

El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones efectuadas sin normas legales o reglamentarias que las autoricen. Si el agente entero a la Administración lo retenido el contribuyente podrá solicitar de la Administración Tributaria el reintegro o la compensación correspondiente.

Parágrafo Primero: se consideran como no efectuados los egresos y gastos objetos de retención, cuando el pagador de los mismos no haya retenido y enterado el impuesto correspondiente conforme a los plazos que establezca la ley o sus reglamento, salvo que demuestre haber efectuado efectivamente dicho egreso o gasto.

Parágrafo Segundo: las entidades de carácter público que revistan forma pública o privada

Artículo 41 °. El pago debe efectuarse en el lugar y la forma que lo indique la ley o en su defecto la reglamentación. El pago deberá efectuarse en la misma fecha que deba presentarse la correspondiente declaración, salvo que la ley o en su reglamentación establezca lo contrario. Los pagos realizados fuera de esta fecha, incluso los provenientes de ajustes o reparos, se consideraran extemporáneos y generaran los intereses moratorios previstos en el artículo 66 de este código.

Artículo 125°. La administración tributaria podrá utilizar medios electrónicos o magnéticos para recibir, notificar e intercambiar documentos, declaraciones, pago o actos administrativos y en general cualquier información. A tal efecto, se tendrá como válida en los procesos administrativos, contenciosos o ejecutivos, la certificación que de tales documentos, declaraciones, pagos o actos administrativos, realice la administración tributaria, siempre que se demuestre que la recepción, notificación o intercambio de los mismos se ha efectuado a través de los medios electrónicos o magnéticos.

**Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), Gaceta
Oficial N° 39.147, Caracas 26 de febrero de 2009.**

Artículo 11°. La Administración Tributaria podrá designar como responsables del pago del impuesto, en calidad de agentes de retención, a quienes por sus funciones públicas o por razón de sus actividades privadas intervengan en operaciones gravadas con el impuesto establecido en esta Ley.

Así mismo, la Administración Tributaria podrá designar como responsables del pago del impuesto que deba devengarse en las ventas

posteriores, en calidad de agente de percepción, a quienes por sus funciones públicas o por razones de sus actividades privadas intervengan en operaciones gravadas con el impuesto establecido en esta ley.

A tal fin, la administración tributaria podrá designar como agente de percepción a sus oficinas aduaneras.

Los contribuyentes ordinarios podrán recuperar ante la Administración Tributaria, los excedentes de retenciones que correspondan, en los términos y condiciones que establezcan la respectiva Providencia. Si la decisión administrativa resulta favorable, la Administración Tributaria autoriza la compensación o cesión de los excedentes. La compensación procederá contra cualquier tributo nacional, incluso contra la cuota tributaria determinada conforme a lo establecido en esta Ley.

Artículo 47º. Los contribuyentes y, en su caso, los responsables según esta Ley, están obligados a declarar y pagar el impuesto correspondiente en el lugar, la fecha, la forma y condiciones que establezca el Reglamento.

La Administración Tributaria dictará las normas que le permitan asegurar el cumplimiento de la presentación de la declaración a que se contrae este artículo por parte de los sujetos pasivos, y en especial la obligación de los adquirentes de bienes o receptores de servicios, así como de entes del sector público, de exigir al sujeto pasivo las declaraciones de períodos anteriores para tramitar el pago correspondiente.

Artículo 51º. La Administración Tributaria llevará un registro actualizado de contribuyentes y responsables del impuesto conforme a los sistemas y métodos que estime adecuados. A tal efecto, establecerá el lugar de registro

y las formalidades, condiciones, requisitos e informaciones que deben cumplir y suministrar los contribuyentes ordinarios y responsables del impuesto, quienes estarán obligados a inscribirse en dicho registro, dentro del plazo que al efecto se señale.

Los contribuyentes que posean más de un establecimiento en que realicen operaciones gravadas, deberán individualizar en su inscripción cada uno de sus establecimientos y precisar la oficina sede o matriz donde debe centralizarse el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley y sus Reglamentos.

En aquellos casos en donde el contribuyente incumpla con los requisitos y condiciones antes señalados, la Administración Tributaria procederá de oficio a su inscripción, imponiéndole la sanción pertinente.

Los contribuyentes inscritos en el registro no podrán desincorporarse, a menos que cesen en el ejercicio de sus actividades o pasen a realizar exclusivamente actividades no sujetas, exentas o exoneradas, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 52 de esta Ley.

Artículo 56º. Los contribuyentes deberán llevar los libros, registros y archivos adicionales que sean necesarios y abrir las cuentas especiales del caso para el control del cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y de sus normas reglamentarias.

Los contribuyentes deberán conservar en forma ordenada, mientras no esté prescrita la obligación, tanto los libros, facturas y demás documentos contables, como los medios magnéticos, discos, cintas y similares u otros

elementos, que se hayan utilizado para efectuar los asientos y registros correspondientes.

En especial, los contribuyentes deberán registrar contablemente todas sus operaciones, incluyendo las que no fueren gravables con el impuesto establecido en esta Ley, así como las nuevas facturas o documentos equivalentes y las notas de crédito y débito que emitan o reciban, en los casos a que se contrae el artículo 58 de esta Ley.

Las operaciones deberán registrarse en el mes calendario en que se consideren perfeccionadas, en tanto que las notas de débitos y créditos se registrarán, según el caso, en el mes calendario en que se emitan o reciban los documentos que las motivan.

Los contribuyentes deberán abrir cuentas especiales para registrar los impuestos o débitos fiscales generados y cargados en las operaciones y trasladados en las facturas, así como los consignados en las facturas recibidas de los vendedores y prestadores de servicio que sean susceptibles de ser imputados como créditos fiscales.

Los importadores deberán, igualmente, abrir cuentas especiales para registrar los impuestos pagados por sus importaciones y los impuestos cargados en sus ventas.

Parágrafo Único: La Administración Tributaria establecerá, mediante normas de carácter general, los requisitos, medios, formalidades y especificaciones que deben cumplirse para llevar los libros, registros, archivos y cuentas previstos en este artículo, así como los sistemas administrativos y contables que se usen a tal efecto.

La Administración Tributaria podrá igualmente establecer, mediante normas de carácter general, los términos y condiciones para la realización de los asientos contables y demás anotaciones producidas a través de procedimientos mecánicos o electrónicos.

**Reglamento General y Decreto Con Fuerza y Rango de Ley que
Establece el Impuesto al Valor Agregado. Gaceta oficial extraordinaria
Nº 5.363 de 12 de julio de 1999.**

Artículo 5°. La Administración Tributaria puede designar, en calidad de agentes de retención, a los compradores o adquirentes de determinados bienes muebles y a los receptores de ciertos servicios, identificándose con precisión dichos bienes y servicios.

Estos agentes de retención sustituirán a los vendedores y prestadores de servicios como sujetos pasivos del impuesto. La designación de agentes de retención que haga la Administración Tributaria deberá recaer en personas naturales o jurídicas, obligadas a llevar contabilidad completa y que sean contribuyentes ordinarios del impuesto.

La retención del impuesto deberá efectuarse en el momento en que los compradores o receptores de los servicios paguen o abonen en cuenta el precio de los bienes muebles o de los servicios. Los agentes de retención quedan obligados, además de retener, a declarar como impuesto retenido a terceros y a pagar en el período correspondiente, el impuesto que generó la operación realizada.

Los agentes de retención, al emitir las facturas, consignarán separadamente del precio o remuneración, el impuesto que corresponda

como débito fiscal de la operación, el cual deberá ser retenido y enterado oportunamente. Además deberá cumplir con las formalidades generales y con los requisitos siguientes:

- a) Indicar el artículo 11 de la Ley.
- b) Emitirse por duplicado y la copia se entregara al vendedor o prestador de los servicios, quien deberá firmar el original, que conservara en su poder el comprador o receptor del servicio.
- c) Numerarlas en forma consecutiva, usando una numeración especial que las diferencie de las facturas propias como contribuyentes de ventas y prestaciones de servicios.
- d) Nombre y apellido o razón social del Agente de Retención, número de Registro de Contribuyentes y domicilio fiscal, número de teléfono y fax si lo tuviere.
- e) Nombre y apellido o razón social y dirección del establecimiento impresor de las facturas.
- f) Fecha de emisión de las facturas.
- g) Nombre y apellido o razón social y domicilio fiscal del vendedor o prestador del servicio.
- h) Detalle de los bienes transferidos o beneficios prestados, en su caso precio unitario si corresponde y el monto total de la operación.
- i) Impuesto trasladado o retenido por la operación.

El impuesto retenido a los vendedores o prestadores de servicios constituirá crédito fiscal del comprador, adquiriente o receptor de los bienes o servicios, y declarara y enterara en el mismo periodo de imposición

correspondiente a la fecha de la operación. Las facturas respectivas deben ser registradas por el agente de retención en los libros de Compras y de Ventas en el mismo periodo de imposición que corresponda a su emisión, separadamente de sus propias adquisiciones.

Si el impuesto es retenido indebidamente el comprador o receptor de los servicios sin estar autorizado para ello y no lo entere al fisco, el vendedor o prestador del servicio que ha soportado la retención del impuesto, tendrá acción en contra del retenedor para requerir la devolución de lo indebidamente retenido, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales a que haya lugar.

Providencia Administrativa Mediante el cual se Designan Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado. N° SNAT/2005/0056. Gaceta Oficial 38.136 de fecha 28 de febrero de 2005.

Designación de los agentes de retención

Artículo 1º. Se designan responsables del pago del impuesto al valor agregado, en calidad de agentes de retención, a los sujetos pasivos, distintos a personas naturales, a los cuales el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) haya calificado como especiales.

Los sujetos pasivos calificados como especiales fungirán como agentes de retención del impuesto al valor agregado generado, cuando compren bienes muebles o reciban servicios de proveedores que sean contribuyentes ordinarios de este impuesto. En los casos de fideicomisos, el fideicomitente

fungirá como agente de retención, siempre cuando hubiere sido calificado como sujeto pasivo.

A los efectos de esta Providencia se entiende por proveedores a los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado que vendan bienes muebles o presten servicios, ya sean con carácter de mayoristas o minoristas.

Exclusiones

Artículo 3º: No se practicará la retención a que se contrae esta Providencia cuando:

1. Las operaciones no se encuentren sujetas al Impuesto al Valor Agregado o estén exentas o exoneradas del mismo.
2. El proveedor sea un contribuyente formal del impuesto.
3. Los proveedores hayan sido objeto de algún régimen de percepción anticipada del impuesto al valor agregado, con ocasión a la importación de los bienes. En estos casos, el proveedor deberá acreditar ante el agente de retención la percepción soportada
4. Se trate de operaciones pagadas por empleados del agente de retención con cargo a cantidades otorgadas por concepto de viáticos.
5. Se trate de operaciones pagadas por directores, gerentes, administradores u otros empleados por concepto de gastos reembolsables, por cuenta del agente de retención, y siempre que el monto de cada operación no exceda de veinte unidades tributarias (20 U.T.)

6. Las compras de bienes muebles o prestaciones de servicios vayan a ser pagadas con cargo a la caja chica del agente de retención, siempre que el monto de cada operación no exceda de veinte unidades tributarias (20 U.T.).
7. Las operaciones sean pagadas con tarjetas de débitos o crédito, cuyo titular sea el agente de retención.
8. Se trate de servicios de electricidad, agua, aseo y telefonía pagados mediante domiciliación a cuentas bancarias del agente de retención.
9. El proveedor de bienes y servicios estuviere inscrito en el Registro Nacional de Exportadores y tengan derecho a recuperar los créditos fiscales soportados por la adquisición y recepción de bienes y servicios con ocasión de su actividad de exportación.
10. Las compras sean efectuadas por los órganos de la República, los Estados y los Municipios, que hubieren sido calificados como sujetos pasivos especiales por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
11. Las compras sean efectuadas por entes públicos sin fines empresariales, creados por la República, que hubieren sido calificados como sujetos pasivos especiales por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Parágrafo Único: En los casos establecidos en los numerales 2 y 9 de este artículo el agente de retención deberá consultar la Página Web <http://www.seniat.gov.ve>.

Porcentajes de Retención

Cálculo del monto a retener

Artículo 4º. El monto a retenerse será el setenta y cinco por ciento (75%) del impuesto causado.

Artículo 5. El monto a retenerse será el cien por ciento (100%) del impuesto causado, cuando:

- a) El monto del impuesto no esté discriminado en la factura o documento equivalente. En este caso la cantidad a retener será equivalente a aplicar la alícuota impositiva correspondiente sobre el precio facturado.
- b) La factura no cumpla los requisitos y formalidades dispuestos en la Ley del el Impuesto al Valor Agregado o en su Reglamento.
- c) El proveedor no esté inscrito en el Registro de Información Fiscal (RIF), o cuando los datos de registro, incluidos su domicilio no coincidan con los indicados en la factura o documento equivalente. En estos casos el agente de retención deberá consultar en la a los fines de verificar que los referidos datos Página Web <http://www.seniat.gov.ve> coinciden con los indicados en la factura o documento equivalente.
- d) El proveedor hubiere omitido la presentación de alguna de sus declaraciones del impuesto al valor agregado. En estos casos el agente de retención deberá consultar la Página Web <http://www.seniat.gov.ve>.
- e) Se trate de las operaciones mencionadas en el artículo 2 de esta Providencia.

Carácter del impuesto retenido como crédito fiscal

Artículo 6º. El impuesto retenido no pierde su carácter de crédito fiscal para el agente de retención, cuando éstos califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, pudiendo ser deducido previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley que establece dicho impuesto.

Descuento del impuesto retenido de la cuota tributaria por parte del proveedor

Artículo 7º. Los proveedores descontarán el impuesto retenido de la cuota tributaria determinada para el período en el cual se practicó la retención, siempre que tengan el comprobante de retención emitido por el agente conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de esta Providencia.

Cuando el comprobante de retención sea entregado al proveedor con posterioridad a la presentación de la declaración correspondiente al período en el cual se practicó la retención, el impuesto retenido podrá ser descontado de la cuota tributaria determinada para el período en el cual se produjo la entrega del comprobante.

En todo caso, si el impuesto retenido no es descontado en el período de imposición que corresponda según los supuestos previstos en este artículo, el proveedor puede descontarlo en períodos posteriores.

Artículo 8º. En los casos en que el impuesto retenido sea superior a la cuota tributaria del período de imposición respectivo, el contribuyente podrá descontar las retenciones acumuladas contra las cuotas tributarias de los

siguientes períodos de imposición hasta su descuento total. Las retenciones acumuladas pendientes por descontar deberán reflejarse en la “forma IVA 30 declaración y pago del impuesto al valor agregado”, las cuales, junto con las retenciones correspondientes al período de imposición, se descontarán de la cuota tributaria hasta su concurrencia.

El saldo restante, si lo hubiere, deberá reflejarse como retenciones acumuladas pendientes por descontar. Cuando se hubiere solicitado la recuperación conforme al artículo siguiente, el saldo restante deberá reflejarse adicionalmente como retenciones soportadas y descontadas del período.

Recuperación de Retenciones Acumuladas

Artículo 9. En los casos en que el impuesto retenido sea superior a la cuota tributaria del período de imposición respectivo, el excedente no descontado puede ser traspasado al período de imposición siguiente a los sucesivos, hasta su descuento total. Si transcurridos tres (3) períodos de imposición aún subsisten algún excedente sin descontar, el contribuyente puede optar por solicitar la recuperación del saldo total o parcial del saldo acumulado.

Solo serán recuperables las cantidades que hayan sido debidamente declaradas y enteradas por los agentes de retención y se reflejen en estado de cuenta del contribuyente, previa compensación de oficio conforme a lo establecido en artículo 49 del Código Orgánico Tributario.

Artículo 10º. La recuperación deberá solicitarse ante la División de Recaudación de la Gerencia Regional de Tributos Internos de su domicilio fiscal y solo podrá ser presentada una (1) solicitud mensual.

Aquellos contribuyentes que efectúen solicitudes que contemplen saldos acumulados correspondientes a períodos de imposición anteriores de la entrada en vigencia de la presente Providencia Administrativa, no podrán introducir nuevas solicitudes hasta tanto la Administración Tributaria no se haya pronunciado sobre la misma.

Los contribuyentes deberán acompañar los documentos que acrediten su representación; e igualmente, podrá solicitarse que acompañen las declaraciones correspondientes a los períodos que reflejan tal acumulación de retenciones.

En la misma solicitud el proveedor deberá indicar, para el caso que la misma resulte favorable, su decisión de compensar o ceder identificando tributos, montos y cesionarios; y el tributo sobre el cual cesionario efectuará la imputación respectiva. La compensación del agente de retención o su cesionario se aplicará siguiendo el orden establecido en el artículo 49 del Código Orgánico Tributario.

El Jefe de División de Recaudación correspondiente deberá decidir la solicitud con la totalidad de los recaudos exigidos dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción definitiva de la solicitud. Las recuperaciones acordadas no menoscaban las facultades de verificación y fiscalización de la Administración Tributaria.

En los casos de solicitudes que comprendan saldos acumulados de períodos anteriores de la entrada en vigencia de la presente Providencia, la

Administración Tributaria deberá pronunciarse en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles contados partir de la fecha de recepción definitiva de la solicitud.

Parágrafo Primero: En caso de falta de pronunciamiento por parte de la Administración Tributaria dentro de los plazos establecidos en el presente artículo, se entenderá que el órgano tributario ha resuelto negativamente, conforme a lo establecido en artículo 4 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Parágrafo Segundo: A los fines de la recuperación de los saldos acumulados los contribuyentes y sus cesionarios deberán, por una sola vez, inscribirse en el Portal conforme a las especificaciones establecidas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

No serán oponibles a la República las compensaciones y cesiones que se hubieren efectuados en contravención al procedimiento dispuesto en esta Providencia.

Artículo 11º. En los casos que la División de Recaudación, al decidir la recuperación solicitada por el contribuyente, detecte diferencias de impuestos autoliquidadas por los sujetos pasivos, procederá a ejecutar lo establecido en los artículos 172 al 175 del Código Orgánico Tributario y efectuará los requerimientos de información que considere pertinentes para la resolución de dicha solicitud.

Esta facultad no menoscaba la aplicación del procedimiento de fiscalización y determinación atribuido a la Administración Tributaria.

Retenciones Practicadas y Enteradas Indebidamente

Artículo 13º. En caso de retención indebida y el monto correspondiente no sea enterado, el proveedor tiene acción en contra del agente de retención para la recuperación de lo indebidamente retenido, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales a que haya lugar.

Si el impuesto indebidamente retenido ya fue enterado, el proveedor deberá descontarlo de la cuota tributaria determinada para el período en el cual se practicó la retención o en los sucesivos, conforme a lo establecido en los artículos 7 y 8 de la presente Providencia, sin perjuicio del derecho a solicitar la recuperación del mismo al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), siguiendo el procedimiento en los artículos 9 y 10 de esta Providencia.

Cuando los agentes de retención enteren cantidades superiores a las efectivamente retenidas, podrán solicitar su reintegro al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), conforme a lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes del Código Orgánico Tributario.

Oportunidad para Practicar las Retenciones

Artículo 14º. La retención del impuesto debe efectuarse cuando se realice el pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero.

Parágrafo Único: Se entenderá por abono en cuenta las cantidades que los compradores o adquirientes de bienes y servicios gravados en su contabilidad o registros.

Oportunidad para el Enteramiento

Artículo 15º. El impuesto retenido debe enterarse por cuenta de terceros, en su totalidad y sin deducciones, conforme a los siguientes criterios:

1. Las retenciones que sean practicadas entre los días 1º y 15 de cada mes, ambos inclusive, deben enterarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la última de las fechas mencionadas, conforme a lo previsto en el párrafo único de este artículo.
2. Las retenciones que sean practicadas entre los días 16 y último de cada mes, ambos inclusive, deben enterarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes inmediato siguiente, a lo previsto en el párrafo único de este artículo.

Parágrafo Único: A los fines del enteramiento previsto en los numerales anteriores deberán seguirse lo dispuesto en el calendario de declaraciones y pagos de los sujetos pasivos calificados como especiales.

Procedimiento para Enterar el Impuesto Retenido

Artículo 16º. A los fines de proceder al enteramiento del impuesto retenido se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El agente de retención, de no haberlo efectuado antes de la entrada en vigencia de la presente Providencia, deberá por una sola vez,

inscribirse en el Portal conforme a las especificaciones establecidas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), a través de su Página Web <http://www.seniat.gov.ve>, a los fines de la asignación de la correspondiente clave de acceso.

2. El agente de retención deberá presentar a través del Portal <http://www.seniat.gov.ve> una declaración informativa de las compras y de las retenciones practicadas durante el período correspondiente, siguiendo las especificaciones técnicas establecidas en el referido Portal. Igualmente estará obligado a presentar la declaración informativa en los casos en que no se hubieren efectuado operaciones sujetas a retención.
3. Presentada la declaración en la forma indicada en el numeral anterior, el agente de retención podrá optar entre efectuar el enteramiento electrónicamente, a través de la página Web del Banco Industrial de Venezuela, o imprimir la planilla generada por el sistema denominada “Planilla de pago para enterar retenciones de IVA efectuadas por agentes de retención 99035” la cual será utilizada a los efectos de enterar las cantidades retenidas.
4. El agente de retención solo podrá enterar los montos correspondientes a dicha retención mediante la planilla denominada “Planilla de pago para enterar retenciones de IVA efectuadas por agentes de retención 99035”, emitida a través del portal <http://www.seniat.gov.ve>.
5. En los casos en que el enteramiento no se efectúe electrónicamente, el agente de retención procederá a pagar el monto correspondiente en efectivo, cheque de gerencia o transferencia de fondos en las taquillas de contribuyentes especiales que le corresponda o en cualquiera de las taquillas del Banco Industrial de Venezuela.

Parágrafo Único: La Gerencia de Recaudación del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), podrá disponer que los agentes de retención que mantengan cuentas en el Banco Central de Venezuela, efectúen en el mismo el enteramiento a que se refiere el numeral 3 de este artículo. A tales efectos la Gerencia de Recaudación deberá notificar, previamente, a los agentes de retención la obligación de efectuar el enteramiento en la forma señalada en este parágrafo.

Artículo 17º. Cuando el agente de retención no pudiere, dentro de los plazos establecidos, presentar la declaración informativa en la forma indicada en el numeral 2 del artículo 16 de esta Providencia, deberá excepcionalmente presentarla a través de medios magnéticos ante la unidad correspondiente, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en su Página Web. En estos casos, y antes de su presentación ante la unidad correspondiente, el agente de retención deberá validar la declaración a través del “proceso de carga de prueba del archivo de retenciones”, a los fines de constatar la existencia de errores que podrían impedir su normal procesamiento.

Los funcionarios de la Gerencia Regional de Tributos Internos deberán procesar inmediatamente las declaraciones informativas presentadas por los agentes de retención, siempre y cuando las mismas no contengan errores en la forma y metodología de presentación.

Emisión del Comprobante de Retención

Artículo 18º. Los agentes de retención están obligados a entregar a los proveedores un comprobante de cada retención de impuesto que les practiquen. El comprobante debe emitirse y entregarse al proveedor a más tardar dentro de los primeros tres (3) días continuos del período de imposición siguiente, conteniendo la siguiente información:

- a. Numeración consecutiva: La numeración deberá contener catorce (14) caracteres con el siguiente formato: AAAAMMSSSSSSSS, donde AAAA, serán los cuatro (4) dígitos del año, MM serán los dos (2) dígitos del mes y SSSSSSSS, serán los ocho (8) dígitos del secuencial en cual deberá reiniciarse en los casos de que superen dicha cantidad.
- b. Identificación o razón social y número de Registro de Información Fiscal (RIF) del agente de retención.
- c. Nombres y apellidos o razón social y número del Registro de Información Fiscal (RIF) y domicilio fiscal del impresor, cuando los comprobantes no sean impresos por el propio agente de retención.
- d. Fecha de emisión y entrega del comprobante.
- e. Nombres y apellidos o razón social y número del Registro de Información (RIF) del proveedor.
- f. Número de control de la factura, número de la factura e impuesto retenido.

El comprobante podrá emitirse por medios electrónicos o físicos, debiendo, en este último caso emitirse por duplicado. El comprobante debe registrarse por el agente de retención y por el proveedor en los Libros de

Compras y de Ventas, respectivamente, en el mismo período de imposición que corresponda a su emisión o entrega, según corresponda.

Parágrafo Primero: Cuando el agente de retención realice más de una operación quincenal con el mismo proveedor, podrá optar por emitir un único comprobante que relacione todas las retenciones efectuadas en dicho período. En estos casos, el comprobante deberá entregarse al proveedor dentro de los primeros tres (3) días del período de imposición siguiente.

Parágrafo Segundo: Los comprobantes podrán ser entregados al proveedor en medios electrónicos, cuando este así lo convenga con el agente de retención.

Los agentes de retención y sus proveedores deberán conservar los comprobantes de retención o un registro de los mismos, y exhibirlos a requerimiento de la Administración Tributaria.

Registros Contables del Agente de Retención

Artículo 19º. Los agentes de retención deben llevar los Libros de Compra y Venta, mediante medios electrónicos.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), podrá colocar a disposición a los contribuyentes, a través de su página Web, los formatos o modelos correspondientes los Libros de Compras y de Ventas.

Modelo o Formatos Electrónicos

Artículo 21º. El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) establecerá los formatos o modelos electrónicos de la declaración informativa y del comprobante de retención referidos en los artículos 16 y 18 de esta Providencia, a través de página Web.

Actualización de los datos del RIF

Artículo 22º. Los agentes de retención deberán actualizar sus datos en el Registro de Información Fiscal, en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Providencia, sin perjuicio que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) pueda actualizarlos de oficio cuando aquéllos no lo hicieran, a los efectos de proporcionarles su correspondiente clave de acceso al Portal.

Sanciones por Incumplimiento

Artículo 23º. El incumplimiento de los deberes previstos en esta Providencia será sancionado conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

En los casos en que el agente de retención no entregue el comprobante de retención exigido conforme al artículo 18 de esta Providencia, o lo entregue con retardo, resultará aplicable la sanción prevista en el artículo 107 del Código Orgánico Tributario. Dicha sanción será aplicable igualmente a los proveedores que impidan o limiten el cumplimiento de los deberes por parte de los agentes de retención.

Providencia mediante la cual se establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos. Providencia Administrativa SNAT/2011/00071. Caracas, 08 NOV 2011 Años 201º y 152º

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 2º. El régimen previsto la presente Providencia Administrativa será aplicable a:

1. Las personas jurídicas y las entidades económicas sin personalidad jurídica.
2. Las personas naturales cuyos ingresos anuales sean superiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.)
3. Las personas naturales cuyos ingresos anuales sean iguales o inferiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), que sean contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado. Las personas naturales cuyos ingresos anuales sean iguales o inferiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), que no sean contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, únicamente cuando emitan facturas que deban ser empleadas como prueba del desembolso por el adquirente del bien o el receptor del servicio, conforme a lo previsto en la Ley de Impuesto sobre la Renta. El resto de las facturas emitidas por las personas a las que hace referencia este numeral, deberán emitirse conforme a lo dispuesto en esta Providencia Administrativa o cumpliendo lo establecido en la Providencia Administrativa N° 1.677,

publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.661 del 31 de marzo del 2003.

Capítulo II
De los Medios de Emisión

Artículo 12º. El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), mediante Providencia Administrativa de carácter general, podrá autorizar el uso de medios distintos a los previstos en el Artículo 6 de esta Providencia Administrativa, para la emisión de facturas y otros documentos.

Sección I
De las Facturas

Artículo 14º. Las facturas emitidas mediante Máquinas Fiscales, por los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben contener la siguiente información:

1. La denominación "Factura".
2. Nombre y Apellido o razón social, número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) y domicilio fiscal del emisor.
3. Número consecutivo y único.
4. La hora y fecha de emisión.
5. Descripción, cantidad y monto del bien o servicio. Podrá omitirse la cantidad en las prestaciones de servicio que por sus características no puedan expresarse. En los casos en que las características técnicas de la Máquina Fiscal limiten la impresión de la descripción específica del

bien o servicio, deben identificarse los mismos genéricamente. Si se tratare de productos o servicios exentos o exonerados o no sujetos del impuesto al valor agregado, debe aparecer junto con de la descripción de los mismos o de su precio, el carácter E separado por un espacio en blanco y entre paréntesis según el siguiente formato: (E).La descripción del bien o servicio debe estar separada, al menos, por un carácter en blanco de su precio. En caso de que la longitud de la descripción supere una línea el texto puede continuar en las líneas siguientes imprimiéndose el correspondiente precio en la última línea ocupada.

6. En los casos que se carguen o cobren conceptos en adición al precio o remuneración convenidos o se realicen descuentos, bonificaciones, anulaciones y cualquier otro ajuste al precio, deberá indicarse la descripción y valor de los mismos.
7. Especificación del monto total de la base imponible del impuesto al valor agregado, discriminada según la alícuota, indicando el porcentaje aplicable, así como la especificación del monto total exento o exonerado.
8. Especificación del monto total del impuesto al valor agregado, discriminado según la alícuota indicando el porcentaje aplicable.
9. En los casos de operaciones gravadas con el impuesto al valor agregado, cuya contraprestación haya sido expresada en moneda extranjera, equivalente a la cantidad correspondiente en moneda nacional, deben constar ambas cantidades en la factura, con indicación del monto total y del tipo de cambio aplicable.
10. Indicación del valor total de la venta de los bienes o de la prestación del servicio o de la suma de ambos, si corresponde, precedido de la palabra "TOTAL" y, al menos, un espacio en blanco.

11. Logotipo Fiscal seguido del Número de Registro de la Máquina Fiscal, los cuales deben aparecer en ese orden al final de la factura, en una misma línea, con al menos tres (3) espacios de separación.

Las facturas emitidas mediante Máquinas Fiscales darán derecho a crédito fiscal o al desembolso, cuando, además de cumplir con todos los requisitos establecidos en este artículo, la misma imprima el nombre o razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del adquirente o receptor de los bienes o servicios en la propia factura.

Sección III

De las notas de débito y de crédito

Artículo 22º. Las notas de débito o de crédito deben emitirse en el caso de ventas de bienes o prestaciones de servicios que quedaren sin efecto parcial o totalmente u originaren un ajuste, por cualquier causa, y por las cuales se otorgaron facturas. El original y las copias de las notas de débito y de crédito, deben contener el enunciado: "Nota de Débito" o "Nota de Crédito".

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SOBRE EL CALENDARIO DE SUJETOS PASIVOS ESPECIALES Y AGENTES DE RETENCIÓN PARA AQUELLAS OBLIGACIONES QUE DEBEN CUMPLIRSE PARA EL AÑO 2012

Artículo 1º. Las declaraciones de los Sujetos Pasivos Especiales notificados de esa condición en forma expresa por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), relativas al Impuesto al Valor Agregado, Definitivas y Estimadas de Impuesto sobre la

Renta, Impuesto a las Actividades de Juegos de Envite o Azar, así como el enteramiento de los montos retenidos por los Agentes de Retención en materia de Impuesto sobre la Renta e Impuestos al Valor Agregado, deberán ser presentadas y en su caso, efectuados los respectivos pagos, según el último dígito del número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), en las fechas de vencimiento del calendario que para el año 2012 será el siguiente:

a. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
0 Y 5	17	24	16	24	16	25
9 Y 6	18	23	20	23	17	22
7 Y 3	19	22	21	20	18	21
4 Y 8	20	17	22	18	22	20
1 Y 2	23	16	23	17	23	19

RIF	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	17	22	18	22	16	19
9 Y 6	18	21	19	19	19	21
7 Y 3	19	20	20	18	20	20
4 Y 8	20	17	21	17	21	19
1 Y 2	23	16	24	16	22	18

b. RETENCIONES DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

b.1 Practicadas entre los días 1º al 15 de cada mes, ambos inclusive.

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
0 Y 5	17	24	16	24	16	25
9 Y 6	18	23	20	23	17	22
7 Y 3	19	22	21	20	18	21
4 Y 8	20	17	22	18	22	20
1 Y 2	23	16	23	17	23	19

RIF	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	17	22	18	22	16	19
9 Y 6	18	21	19	19	19	21
7 Y 3	19	20	20	18	20	20
4 Y 8	20	17	21	17	21	19
1 Y 2	23	16	24	16	22	18

Artículo 3º. Las declaraciones y los pagos correspondientes a los tributos no mencionados en el Artículo 1 de esta Providencia Administrativa, deberán ser efectuados en las fechas de vencimiento establecidas en la normativa legal vigente.

Artículo 4º. El incumplimiento de las obligaciones que se establezcan en esta Providencia Administrativa, será sancionado de acuerdo a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.

Artículo 5º. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas a los 15 días del mes de diciembre de 2011. Años 201º de la Independencia, 152º de la Federación y 12º de la Revolución.

2.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES UTILIZADOS PARA EL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) APLICADOS EN EL HOTEL STAUFFER, “TURISMO MONTE DE ORO” C.A.

En el departamento de Administración del Hotel Stauffer, “Turismo Monte de Oro” C.A, se llevan a cabo una serie de procedimientos Administrativos y Contables para la retención y cancelación de:

ESTIMACIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Declaración y Pago de Porciones Ejercicios Regulares e Irregulares), AUTOLIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y RETENCIONES DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

Sin embargo, para efectos de esta investigación se describen detalladamente los procedimientos que se ejecutan para todo lo relacionado a la cancelación del IVA.

1. Hotel Stauffer, “Turismo Monte de Oro” C.A, emite factura por sus ventas (alojamiento-hospedaje) alimentos y bebidas (bares-restaurantes). La empresa cumple con este deber formal debido a que por considerase Contribuyente Ordinario calificado como Especial, emite facturas legales a través de la maquina fiscal donde se especifican el numero de control, numero de factura, identificación de la empresa, dirección y numero de RIF. Además las facturas contienen un renglón para identificar los clientes, número de RIF, dirección, teléfonos, el servicio que se está prestando, subtotal, alícuota y total. De igual manera recibe las facturas de las compras realizada por la empresa y verifica que dichas facturas cumplan con todos los requisitos exigidos por los órganos competentes.
2. Una vez corroborada la información de las facturas se procede a cumplir con los requisitos exigidos. Hotel Stauffer, “Turismo Monte de Oro” C.A, lleva libros que son necesarios para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento. Es decir la empresa elabora sus respectivos libro de Compras y de Ventas, dichos libros se realizan de manera mensual y estos se registran cronológicamente y sin atraso las informaciones

relativas a sus operaciones documentadas mediante facturas emitidas y recibidas, así como las notas de débitos (estas se usan para sustituir una factura, y no se aplican con frecuencia) y notas de crédito (aquellas que anulan la facturas), van en el libro con signo negativo y se aplican comúnmente modificatoria de las facturas, para así determinar los créditos y débitos fiscales del periodo de imposición.

3. Luego Se procede a vaciar la información a través de los reportes del sistema contable en los libros exigidos por el código de comercio para su resumen anual (libro diario y libro mayor), en los que se reflejan cronológicamente todas y cada una de las operaciones que se realizan.
4. Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A es un Contribuyente Ordinario Calificado como Especial, por tener ingresos superiores a 1.500 U.T anuales, que declara y paga IVA de acuerdo al cronograma de contribuyentes especiales, ingresando al portal <http://www.seniat.gob.ve> en la parte de “SENIAT en línea Persona Jurídica”, ingresando con el usuario y la clave al modulo de “Declaración de IVA”, procediendo a seguir los pasos para seleccionar el tipo de declaración, la cual se tomara la opción de “Regular”, (en caso de ingresar al portal por modificaciones a la declaración se tomara la opción de “sustitutiva”), indicando si se realizo operaciones de “venta y/o compra”; seguido de este se debe indicar el periodo de la declaración y el año para así continuar con el proceso de declaración en la Forma 30, seleccionando primero el modulo de “Débitos Fiscales” aplicando el monto y su respectiva alícuota, seguido de los “Créditos Fiscales” realizando la misma operación anterior, seguido de esto se muestra la retenciones del periodo (cantidad según el comprobante de retención otorgado por un ente público o sujeto pasivo especial “retención de IVA por el 75% o100%”), visualizamos la planilla de

declaración de IVA, debiendo imprimir cinco (5) de estas para darle lugar al pago y cancelar en cualquiera de los bancos receptores, el sistema arrojará el resultado de la declaración si ha sido registrada exitosamente dando click al link de: el número de certificado para esta declaración es aquí, se procede a visualizar el CERTIFICADO ELECTRONICO DE RECEPCION DE DECLARACION POR INTERNET IVA.

5. Una vez procesada la información en sistema del SENIAT a través del portal <http://www.seniat.gob.ve>, y habiéndose registrado la declaración del IVA en la Forma 30, se debe presentar ante las oficinas receptoras el comprobante de pago, junto con un cheque gerencia de cualquiera de los bancos que maneja el Hotel Stauffer, "Turismo Monte de Oro" C.A, a nombre del Tesoro Nacional.

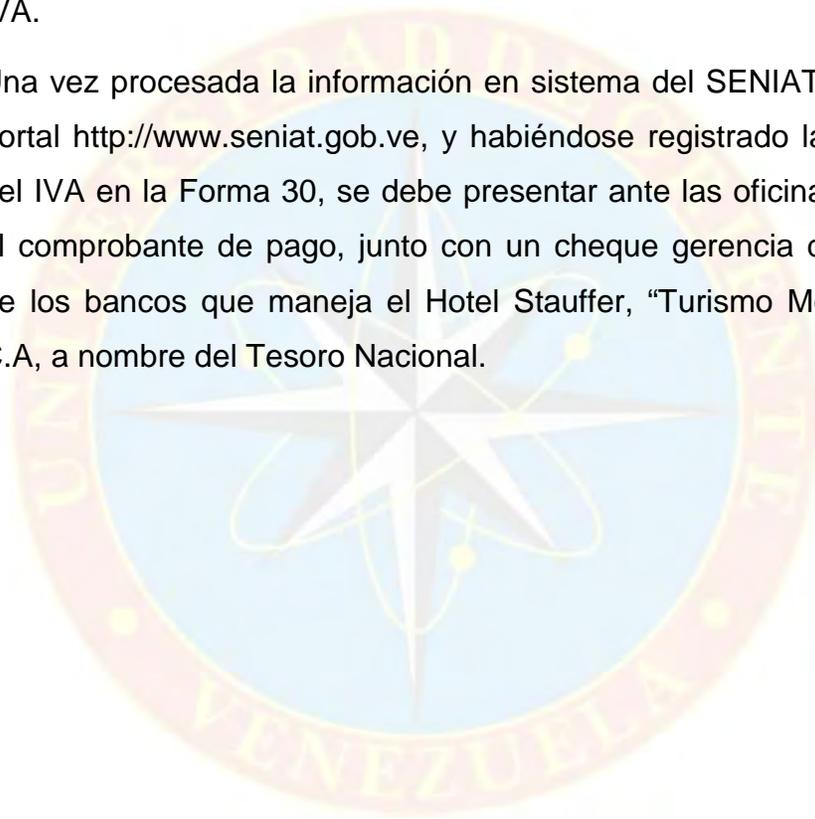
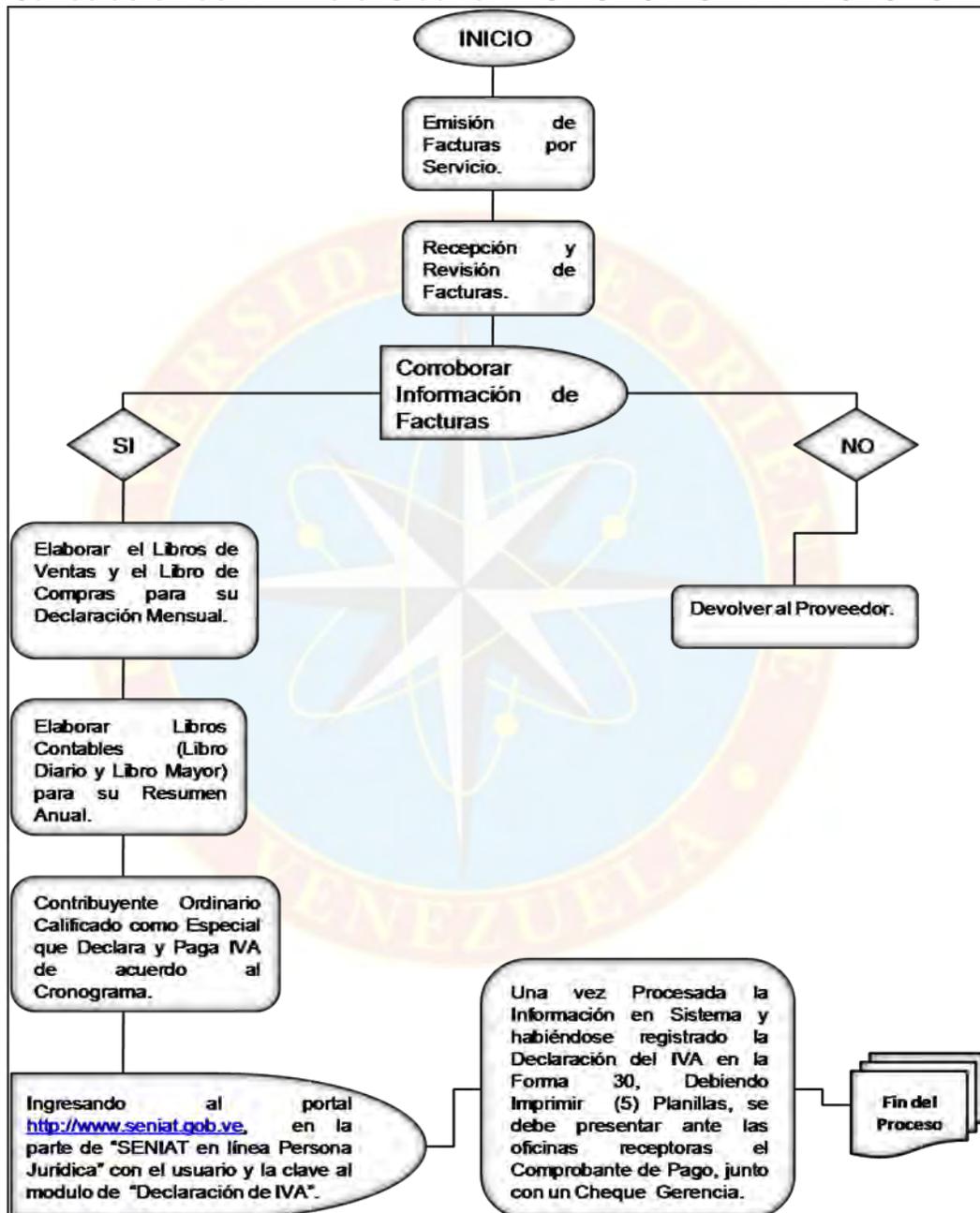


Figura Nº 2 Flujoograma del Procedimiento para el Proceso de Cancelación del IVA Hotel Stauffer "TURISMO MONTE DE ORO" C.A.



Fuente: Elaborado por la Autora (Agosto 2012).

Continuando con el proceso de retención del impuesto al valor agregado se hace una descripción de los procedimientos administrativos y contables utilizados:

El procedimiento contable se lleva a cabo a través del sistema administrativo HOSPES, implementado por la empresa, este sistema cubre el proceso contable de las actividades que realiza el Hotel Stauffer, "Turismo Monte de Oro" C.A, lo cual da mayor rapidez en el registro y procesamiento de datos evitando errores y garantizando la exactitud de los resultados.

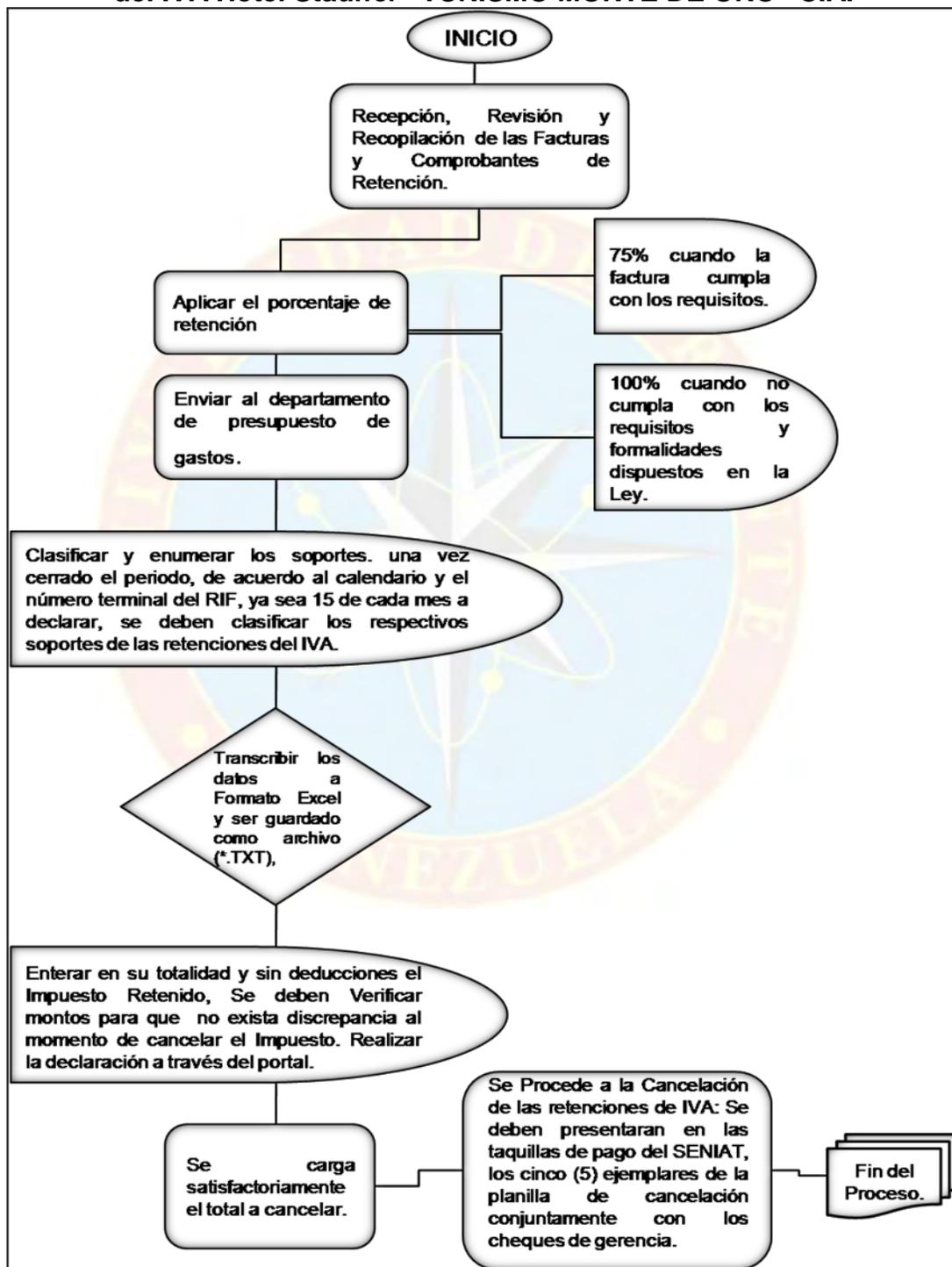
- **Recepción y revisión de la factura:** Una vez que llega la factura al Departamento de Compras se debe corroborar que los datos estén correctos, de manera que cumpla con los requisitos exigidos y que la fecha de la factura correspondan con el periodo a cancelar; de poseer algún dato incorrecto, se procede a ser devuelta, de lo contrario pasa a realizarse la retención del IVA.
- **Aplicar el porcentaje de retención:** Dependiendo del porcentaje de retención que le corresponda, ya sea el 75% cuando la factura cumpla con los requisitos o el 100% cuando el monto del Impuesto no esté discriminado en la factura, o esta no cumpla con los requisitos y formalidades dispuestos en la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado o en su Reglamento, así como también cuando el proveedor no esté inscrito en el Registro de Información Fiscal, o su domicilio no coincida con el de la factura, si el proveedor hubiese omitido alguna declaración del Impuesto, o se trate de servicios prestados en ejercicio de profesiones que no implique actos de comercio.
- **Enviar al departamento de presupuesto de gastos:** Se envía la factura a dicho departamento para que realicen la orden de pago.

- **Clasificar y enumerar los soportes:** una vez cerrado el periodo, de acuerdo al calendario y el número terminal del RIF, ya sea 15 de cada mes a declarar, se deben clasificar los respectivos soportes de las retenciones del IVA.
- **Realizar comprobantes de retención:** El comprobante de retención es emitido de forma física, y del cual se imprimen dos (2) ejemplares, uno para el proveedor y otro para los archivos del departamento como constancia de que fue realizada la retención. Luego se envían al departamento de administración, para que el administrador, firme y selle cada comprobante de retención.
- **El impuesto retenido se debe enterar en su totalidad y sin deducciones.**
- **Se deben Transcribir los datos a archivo Excel:** Según el formato emitido por el SENIAT, se procede a relacionar los datos correctamente en formato Excel, cuyo archivo deberá ser guardado como texto delimitado por tabulaciones. Archivo (*.TXT).
- **Proceso de prueba del archivo:** Al guardar el archivo como texto delimitado por tabulaciones este permitirá corregir cualquier tipo de error que contenga; en caso de contenerlo, se procede a corregir el error en el archivo Excel; una vez corregido, se procede a guardarlo nuevamente por texto delimitado por tabulaciones y cargarlo para que el proceso resulte exitoso.
- **Verificar los montos:** Una vez recibidos los cheques del IVA, se deben verificar los montos conjuntamente con los del archivo de prueba para que no exista discrepancia al momento de cancelar el Impuesto.
- **Realizar la declaración a través del portal:** Una vez verificado que no exista diferencia, se transfiere el archivo vía internet, a través del portal

del SENIAT (www.seniat.gob.ve), se selecciona en el portal del SENIAT, Sistema en Línea/Retención de IVA (prueba de carga de archivo); para verificar si el mismo esta correcto. Si al procesar el archivo el mismo posee errores, se selecciona la opción errores. Una vez seleccionado le indicara en que columna tuvo el error Una vez corregido el documento se carga el archivo nuevamente, si el archivo no contiene errores el sistema lo mostrará en la pantalla, este emitirá una planilla de cancelación.

- **Se procede a la Elaboración del cheque:** El cheque es transformado en un cheque de gerencia en el Departamento de contabilidad, según los requerimientos del SENIAT a favor del tesoro nacional por el monto del pago del impuesto del impuesto al valor agregado de la 1er. o 2da. Quincena del mes en curso junto con la planilla.
- **Cancelación de las retenciones de IVA:** Se presentaran en las taquillas de pago para Contribuyentes Especiales del SENIAT, los cinco (5) ejemplares de la planilla de cancelación conjuntamente con el cheque de gerencia.

Figura N° 3 Flujograma del Procedimiento para el Proceso de Retención del IVA Hotel Stauffer "TURISMO MONTE DE ORO" C.A.



Fuente: Elaborado por la Autora. Se representan los Asiento contable para la Retención del Impuesto al Valor Agregado.

2.3 CUMPLIMIENTO DE LOS REGISTROS CONTABLES DE ACUERDO A LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR EL SENIAT PARA EL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).

Los procedimientos Administrativos y Contables realizados por el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, con respecto a las Retenciones y Cancelación de IVA, están bien realizados, en comparación con lo establecido en la Ley, hay que acotar que continuamente el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT), modifica artículos en función de las nuevas modalidades operativas. En este caso los procedimientos aplicados por el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, cumplen con las normativas expuestas en la Ley y Providencias Administrativas. Cabe destacar que se cuenta con un personal eficiente y capacitado que ayuda con el funcionamiento adecuado de todas las transacciones a ejecutar en cuanto a retención y cancelación del IVA.

La Ley de Impuesto al Valor Agregado establece una serie de deberes de carácter formal que todo contribuyente esta en obligación de cumplir. Este cumplimiento evitaría que los contribuyentes fuesen blancos sanciones y multas. El Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, cuenta con el sistema Administrativo HOSPES, el cual se encarga de registrar constantemente todas las operaciones que realiza la empresa incluyendo las que guardan relación con el proceso en cuestión. Dado que es un sistema integral también es utilizado para llevar la parte de hoteles Habitaciones - Amas de Llave, entrada y salidas de los huéspedes y la recepción.

Los libros de compra y venta están bajo la responsabilidad del departamento de contabilidad, donde se procura en todo momento cumplir con los preceptos legales establecidos en los artículos 75 y 76 del Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado para el desarrollo de esta fusión, lo que indica que la empresa se mantiene al día en lo que respecta el manejo y permanencia de los libros dentro de sus instalaciones originando que no ser objeto de alguna sanción por parte del ente Tributario (SENIAT).

El Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, cumple con los deberes formales descritos en las Leyes, Reglamentos y Providencias, la empresa está inscrita en el Registro de Información Fiscal (RIF), declara y paga sus impuestos según fecha calendario, emite sus facturas por la prestación de servicios a las diferentes empresas, las facturas cumplen con los requisitos exigidos, conserva d manera adecuada los libros, las facturas y documentos necesarios para la realización de asientos.

El Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, lleva todos los libros exigidos por el Código de Comercio y la Normativa del IVA, lleva los registros, y resúmenes que se consideran necesarios para llevar al día la contabilidad y en caso de una supervisión hacerle el trabajo más fácil a los funcionarios.

2.4 DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA). APLICADOS EN EL HOTEL STAUFFER “TURISMO MONTE DE ORO” C.A.

Cada día la administración tributaria es más exigente en relación al cumplimiento de sus normativas legales, en especial a las que se refiere al Impuesto al Valor Agregado, es por eso que las organizaciones deben velar por el correcto cumplimiento de sus procesos Administrativos y Contables, sobre todo aquellos procesos que involucran la tributación. En el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, se determinaron las siguientes debilidades y fortalezas en sus procedimientos Administrativos y Contables.

Cuadro N° 1 Debilidades y fortalezas de los procedimientos Administrativos y Contables aplicados para la retención y cancelación del impuesto al valor agregado (IVA)

DEBILIDADES	FORTALEZAS
En algunos casos hace falta de coordinación entre los departamentos involucrados en el proceso de retención y cancelación.	Se realizan las actividades de acuerdo a lo establecido en la Ley de Impuesto al Valor Agregado.
Falta de organización de facturas y comprobantes de retención.	El personal del Departamento de Administración es responsable.
Para vaciar la información en el libro (*.TXT), los empleados deben hacerlo manualmente.	La empresa aparte del personal administrativo cuenta con un personal externos de asesores tributarios.
La empresa por políticas internas maneja los pagos para la cancelación de impuestos a través de cheques de gerencias, los cuales pueden hacerse directamente en el portal del SENIAT.	Cuenta con los Equipos de Computación adecuado Al momento de hacer las declaraciones a través del portal del SENIAT, y con un muy buen acceso al servidor de internet que posee.
	Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, cuenta con un personal capacitado para desempeñar sus funciones.

Fuente: Elaborado por la Autora (Agosto 2012).



FASE III

CONSIDERACIONES FINALES

3.1 CONCLUSIONES

Al finalizar el estudio realizado en el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, relativo a las retenciones y cancelación del IVA a los proveedores y prestatarios de servicios, se llegó a las siguientes conclusiones:

- Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, cuenta con personal capacitado para llevar a cabo todo y cada una de las operaciones en materia tributaria, es decir que la empresa cumple con sus obligaciones.
- Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, cuenta con un ambiente de trabajo agradable para la eficiencia y eficacia del desarrollo de sus actividades.
- Dispone de un departamento de administración que se encarga de velar por el desarrollo y buen funcionamiento de los procesos Administrativos y Contables.
- Los registros contables referentes al Impuesto al Valor Agregado se cumplen de acuerdo a lo establecido por las Leyes Tributarias en el Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A.
- Hotel Stauffer “Turismo Monte de Oro” C.A, organiza toda la documentación y son llevadas al día, en cuanto a la emisión de la facturas cumplen con los requisitos de formalidad descritos en la Providencia Administrativa 00071.

3.2 RECOMENDACIONES

- Se debe Incluir en el departamento de administración personal que apoyen labor de los deberes formales, con el fin de que los procesos se hagan de manera eficiente.
- Se recomienda realizar los cálculos en cuanto a retención y cancelación de IVA, dos días antes de la fecha calendario a enterar, con la finalidad de realizar a tiempo la declaración en el tiempo establecido y no tener atrasos al momento de realizar las respectivas diligencias en cuanto al pago; compra de cheque de gerencia y posteriormente su cancelación en las taquillas del SENIAT, correspondientes a contribuyentes especiales.
- Contar con un espacio físico adecuado para organizar archivos y documentos, de los libros y retenciones, para evitar incurrir en faltas graves y tener a mano la información para futuras fiscalizaciones.
- Actualizar el sistema administrativo en Busca de mecanismos, para que el mismo se adecue al formato de los libros de venta y compra, sin tener que transcribir todos los datos al archivo (*.TXT).
- Mantener al personal de Administración y Contabilidad actualizado mediante curso, seminarios y charlas en materia tributaria con la finalidad de seguir realizando a tiempo la declaración y pago del Impuesto al Valor Agregado, para evitar fallas y posibles multas por parte del fisco.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administración Tributaria: órgano competente del Ejecutivo Nacional que recae sobre el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para ejercer, entre otras, las funciones de recaudar y liquidar los tributos, intereses, sanciones y otros accesorios; y asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

(<http://www.glosario.tributos.com.ve/index.php>)

Agentes de Retención: corresponde a aquellos contribuyentes (personas naturales y jurídicas) autorizados por la Ley para aplicar cambio de sujeto del IVA, por lo que adquiere la calidad de agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), haciéndose responsables de la obligación tributaria de retener, declarar y pagar los impuestos correspondientes al Fisco Nacional.

(http://www.sii.cl/diccionario_tributarios/dicc_a.htm)

Alícuota: Es el porcentaje fijo o variable que se le aplica sobre la base imponible, cuyo resultado será la cantidad a ingresar en el fisco público.

(Suárez, 1996, p.94)

Bancos Recaudadores: son los bancos autorizados por el SENIAT para hacer los respectivos pagos de los impuestos, anticipos y retenciones

Calendario contribuyentes especiales: Este calendario les permite a los contribuyentes especiales ver la fecha de declaración y pago del IVA, sus retenciones al igual que las retenciones de impuesto sobre la renta (ISLR).

<http://www.galac.com/nuevosito/Calendario2012/>.

Código Orgánico Tributario: fuente de derecho tributario en Venezuela. Norma jurídica rectora del ámbito tributario.

(<http://www.glosario.tributos.com.ve/index.php>)

Comprobante de Retención: comprobante que están obligados a emitir los agentes de retención a los contribuyentes, por cada retención de

impuestos que le practican, en la cual se indica, entre otros, el monto de lo pagado o abonado en cuenta y la cantidad retenida.

Contribuyente: es el sujeto respecto quien se realiza el hecho generador de la obligación sustancial. (Diccionario contable.

<http://www.leyes.com>)

Contribuyente Especial: Los contribuyentes calificados como especiales. Está conformado por aquellos sujetos que han sido expresamente calificados y notificados por el servicio como tales, atendiendo al nivel de ingresos brutos anuales, según la Gerencia de Tributos Internos de la Región de su jurisdicción. Estos sujetos pueden ser o no entes públicos, empresas privadas, personas naturales o jurídicas; y, puede que sean o no contribuyentes ordinarios del Impuesto al Valor Agregado, lo cual dependerá no de su calificación como contribuyente especial, sino del hecho de que estén o no sujetos al impuesto y que realicen o no los hechos imponibles establecidos en la Ley.

<http://franciscocesardelgado.blogspot.com/2010/04/contribuyentes-especiales.html>

Crédito Fiscal: Al haber determinado la obligación contributiva o tributaria, o cuantificada en cantidad líquida, es decir, que se haya precisado su monto, surge entonces lo que se denomina Crédito Fiscal.

<http://www.monografias.com/trabajos12/crefisy/crefisy2.shtml#credito>

Deberes Formales: obligaciones impuestas por el Código Orgánico Tributario o por otras Normas tributarias a los contribuyentes, responsables o determinados terceros.

(<http://www.glosario.tributos.com.ve/index.php>)

Determinación Tributaria: conjunto de actos dirigidos a precisar las deudas tributarias y su importe.

Declaración Fiscal: Documento suscrito por los sujetos pasivos en el que se da a conocer a la Administración Tributaria que han concurrido las

circunstancias y elementos constitutivos, en su caso, de un hecho imponible. De ella deriva el nacimiento de la cuota u obligación tributaria. Cuando el propio sujeto pasivo liquida la deuda tributaria al tiempo de presentar la declaración se denomina declaración en régimen de autoliquidación. La declaración puede ser luego revisada y comprobada por la Inspección Tributaria.

(<http://www.economia48.com/spa/d/declaracion-fiscal/declaracion-fiscal.htm>)

Enterar: pagar, abonar dinero. Acción de pagar el tributo ante las oficinas receptoras de fondos Nacionales.

Evasión Fiscal: acción u omisión dolosa, violatoria de las disposiciones tributarias destinadas a reducir total o parcialmente la carga tributaria en provecho propio o de terceros.

Exenciones: es la dispensa total o parcial del pago de la obligación tributaria otorgada por la Ley.

(Código Orgánico Tributario art. 73)

Exoneraciones: es la dispensa total o parcial del pago de la obligación tributaria concedida por el Poder Ejecutivo en los casos autorizados por la Ley.

Impuesto al Valor Agregado: es un impuesto que grava el valor añadido en cada etapa en la circulación de los bienes, desde su producción o importación hasta que llega al consumidor.

(Ley del IVA.com.1)

Factura: es la **relación de los artículos comprendidos en una operación comercial**. Se trata de la **cuenta detallada de estas operaciones**, incluyendo factores como la cantidad, el peso, la medida y el precio.

(<http://definicion.de/factura>)

Multa: pena o sanción de carácter pecuniario que se impone por haber realizado una infracción.

(<http://www.glosario.tributos.com.ve/index.php>)

Obligación Tributaria: es la que surge entre el Estado en las distintas expresiones del Poder Público y los sujetos pasivos en cuanto ocurra el supuesto hecho previsto en la Ley. Constituye un vínculo de carácter personal aunque su cumplimiento se asegure mediante garantía real o con privilegios especiales.

Portal SENIAT: el portal del SENIAT, es el medio el contribuyente tiene para realizar sus transacciones de impuestos nacionales e informarse sobre los aspectos de interés fiscal. Igualmente a través del portal del SENIAT, podrá hacer las declaraciones de impuestos, realizar pagos, consultar su estado de cuenta y datos de su RIF (Registro de Información Fiscal), entre otros servicios.

(<http://www.seniat.gob.ve/portal/page/>)

Principios Tributarios: son los derechos y garantías constitucionales que amparan a los sujetos que conforman la relación jurídica tributaria, teniendo por objeto regular el ejercicio de la potestad tributaria del Estado. (Principios de tributación en Venezuela.

(<http://www.gerencie.com>)

Proveedor: son los contribuyentes ordinarios del Impuesto al Valor Agregado que venden bienes muebles o presten servicios, ya sean de carácter mayoristas o minoristas.

(Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056 Art. 1).

Providencia: acto administrativo emitido por la Administración Tributaria.

Registro de Información Fiscal (RIF): registro destinado al control tributario de las personas naturales o jurídicas, las comunidades y entidades

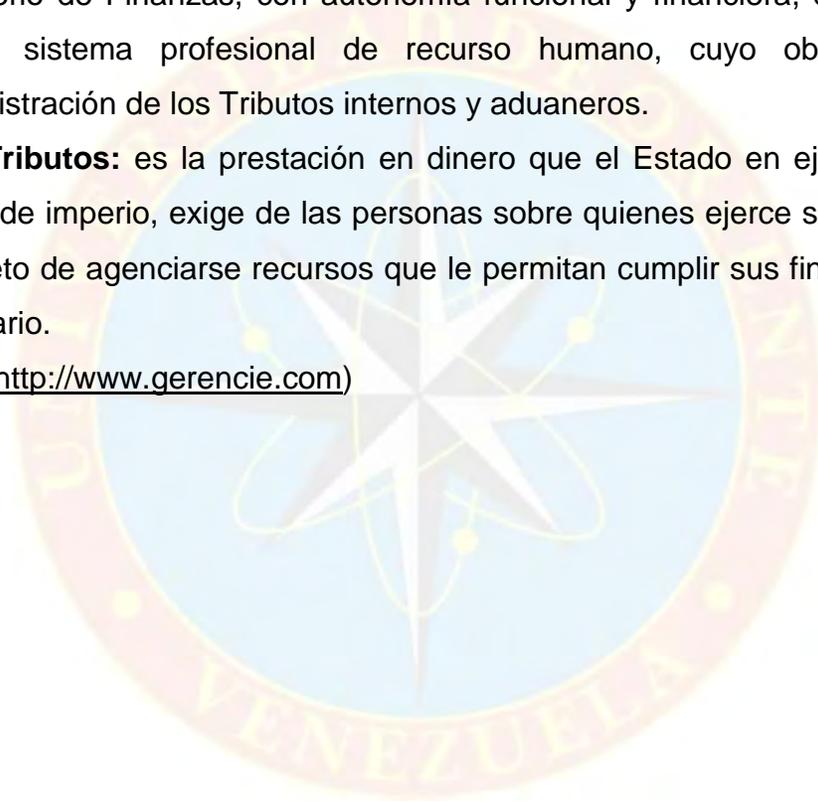
o agrupaciones sin personalidad jurídica, susceptibles en razón de los bienes o actividades, de ser sujetos o responsables de los tributos.

Sanción: pena o multa que se impone a una persona por el quebrantamiento de una ley o norma.

SENIAT: el “Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria” es un servicio autónomo sin personalidad jurídica, dependiente del Ministerio de Finanzas, con autonomía funcional y financiera, dotado de su propio sistema profesional de recurso humano, cuyo objetivo es la Administración de los Tributos internos y aduaneros.

Tributos: es la prestación en dinero que el Estado en ejercicio de su poder de imperio, exige de las personas sobre quienes ejerce soberanía con el objeto de agenciarse recursos que le permitan cumplir sus fines. (Glosario Tributario.

(<http://www.gerencie.com>)



BIBLIOGRAFÍA

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (1999). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 5.453, marzo 3, 2000.

Código Orgánico Tributario. Gaceta oficial N° 37.305 extraordinario del 17 de octubre de 2001.

Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), Gaceta Oficial N° 39.147, Caracas 26 de febrero de 2009.

Reglamento General y Decreto Con Fuerza y Rango de Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado. Gaceta oficial extraordinaria N° 5.363 de 12 de julio de 1999.

Providencia Administrativa Mediante el cual se Designan Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado. N° SNAT/2005/0056. Gaceta Oficial 38.136 de fecha 28 de febrero de 2005.

Providencia mediante la cual se establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos. Providencia Administrativa SNAT/2011/00071. Caracas, 08 NOV 2011 Años 201° y 152°.

Providencia administrativa sobre el calendario de sujetos pasivos especiales y agentes de retención para aquellas obligaciones que deben cumplirse para el año 2012.

Sampieri, Roberto. "Metodología de la investigación" editores Mc Graw-Hill Editores.

Tamayo y Tamayo, M. (2002). El Proceso de Investigación Científica.

Arias, Fidas (2006). El Proyecto de Investigación: Introducción a la Metodología Científica. Quinta Edición. Caracas. Venezuela. Editorial Episteme.

Referencias electrónicas:

Aforismo. Disponible en red. www.definicion.org/aforism

Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056. www.seniat.gob.ve

Providencia Administrativa N° SNAT/2005/00071. www.seniat.gob.ve





ANEXOS

ANEXO Nº 1



ANEXO Nº 2



ANEXO Nº 3

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
SENIAT UNIDAD DE CONTRIBUYENTES ESPECIALES (MATURIN)
 OFICINA NACIONAL AUTÓNOMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 MINISTERIO DEL PODER EJECUTIVO DE LA REPÚBLICA
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL
 PLANILLA DE PAGO
 FORMA 99035
 PARA ABONAR A LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL
 F - Nº: 1290654667



03 N° R.I.F.	NOMBRE CONTRIBUYENTE O RAZON SOCIAL
J002958588	TURISMO MONTE DE ORO, C.A.

N° DECLARACIÓN				PERÍODO DE IMPOSICIÓN		FECHA VENCIMIENTO
888	99035	777	1290654667	DESDE	16 HASTA	
				16/06/2012	30/06/2012	09/07/2012

PLAN ÚNICO DE CUENTA		
CÓDIGO N°	DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO	91 MONTO EN BsF.
301040220	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SOBRE LA PRODUCCION, DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION BIENES Y SERVICIOS	66.045,86

PARA SER LLENADO POR EL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

23 FORMA DE PAGO		
EFFECTIVO	CHEQUE DE GERENCIA	
	66.045,86	
C.E.R.T.	BONOS DE EXPORTACIÓN	BONOS DEUDA PUBLICA

CIUDAD: <i>Maturín</i>	FIRMA PAGADOR: <i>[Signature]</i>
------------------------	-----------------------------------

VALIDACIÓN TERMINAL BANCO RECEPTOR

Banco Industrial de Venezuela, C.A.
 TAQUILLA SENIAT
 MATURIN
 09 JUL 2012
 RECIBIDOR - PAGADOR
 CAJA # 2
 09 JUL 2012
RECIBIDO

ANEXO Nº 4

04/07/12

SENIAT - Procesar archivo de prueba



Venezuela, miércoles 4 de julio de 2012



**La revisión se ha realizado satisfactoriamente...
El archivo de prueba no posee errores**

Tipo de impuesto procesado: Retenciones
Archivo procesado: 2DA QUINCENA JUNIO 2012.txt
Tamaño: 9579 kb
Líneas procesadas: 80

Total de monto declarado: 66.045,86 Bs F (*) ✓

**Le recordamos que usted realizó sólo la validación del archivo de prueba.
Para realizar la Declaración debe ingresar a través de su clave en el Portal Fiscal**

[Inicio](#)

(*) NOTA: El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) informa a los Sujetos Pasivos Especiales que deben efectuar la Declaración y Pago de Retenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que los montos contenidos en el archivo TXT deberán estar expresados en Bolívares Fuertes (Bs.F) a partir del 15/01/2008.

Todo archivo que sea declarado y transmitido extemporáneamente de periodos y ejercicios anteriores, debe venir expresado en Bolívar Fuerte (Bs.F).

Lo antes expuesto se deriva del proceso de Reconversión Monetaria.

ANEXO Nº 5

SENIAI
TURISMO MONTE DE ORO, C.A.
 RIF: J-00295858-8
 AV. ALIRIO UGARTE PELAYO, EDIF HOTEL STAUFFER PISO 3 OF ADMINISTRATIVA
 SECTOR TIPURO ZONA POSTAL 6201

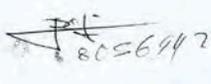
FECHA: 02/08/2012 HORA: 08:28FACTURA # 00040028

Cant	Descripcion	Precio	Importe
1	01/08 HABITACION-DOBLE	322 01-08 (G)	755,00 755,00
1	31/07 HABITACION-DOBLE	322 31-07 (G)	755,00 755,00
1	30/07 HABITACION-DOBLE	322 30-07 (G)	755,00 755,00
			2265,00
			271,80
TOTAL			2536,80

2.536,80 CTA CIUDAD - CTA CUIDAD

CUENTA: 1207CH01488 HAB.: 322
 HUESPED: SERENO, JOSE BENJAMIN
 USUARIO: YORMAN
 DATOS DEL CLIENTE
 RIF: J070133805
 RAZON SOCIAL: BANESCO BANCO UNIVERSAL,
 C.A.
 DIRECCION: AV.PPAL LAS MERCEDES C/C GUA

EDC0010496





ANEXO Nº 6

COMPROBANTE DE RETENCION IMPUESTO VALOR AGREGADO

(Ley IVA-Art. 11: Serán responsables del pago del impuesto en calidad de agentes de retención los compradores o adquirentes de determinados bienes muebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal)

DIMENSION DE COMPROBANTE	20120700007314
1. FECHA	12-07-2012
4. PERIODO FISCAL	AÑO: 2012 - MES: 7

2. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL AGENTE DE RETENCION
TURISMO MONTE DE ORO C.A.

3. REGISTRO DE INFORMACION FISCAL DEL AGENTE DE RETENCION
J002958598

5. DIRECCION FISCAL DEL AGENTE DE RETENCION

AV. ALIRIO UGARTE PELAYO

6. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SUJETO RETENIDO
FUJITEC VENEZUELA C.A

8. REGISTRO DE INFORMACION FISCAL DEL SUJETO RETENIDO
J*00589287

COMPRAS INTERNAS O IMPORTACIONES													
Oper Nro	Fecha de la factura	Numero de Factura	Num Credi de Factura	Numero Nota Deb'to	Numero Nota Credito	Tipo de Transaccion	Numero de Factura Afectada	Total Compras Incluyendo el I.V.A.	Compras sin Derecho a Crédito IVA	Base Imponible	% Alícuota	Impuesto IVA	IVA Retenido
02-07-2012		0000108602	00-00018392					4.272,80	0,00	3.815,00	12,00	457,80	343,38

Recibido Por:

FIRMA Y SELLO

TURISMO MONTE DE ORO C.A.

HOSPES 2 - CPP

TURISMO MONTE DE ORO C.A.
R.C. 002958598
DEPTO. CURAMPAS FORPAGAR



TEC VENEZUELA C.A.

OFICINA PRINCIPAL
Calle 8 con Calle 6, Edif. Luindos, Piso PB, Local A, Urb. La Urbina, Zona Postal 1073
Teléfono: (0212) 241.03.11 (MASTER)
Dpto. Técnico: (0212) 241.72.22 - (MASTER) - Fax: (0212) 241.30.82
SUCURSAL MARACAIBO
Calle 74, entre Avenidas 14A y 15, Quinta No. 14A-23, Sector Tierra Negra, Maracaibo, Edo. Zulia
Teléfonos: (0261) 797.18.98 - 797.62.20 - Fax: (0261) 797.61.65

RIF: J-00058826-7
NIT: 0042435104

FORMA LIBRE

Nº de Control:

00-00018392

FACTURA Nº: 0000108602

FECHA: 02/07/2012

TURISMO MONTE DE ORO C.A.
AV. ALIRIO LAGARTE PELAYO EDF HOTEL STAUFFER PISO 3 OF ADMINISTRATIVA
SECTOR TIPLURC.,

RIF: J-00295858-6
NIT:

DIGO CLIENTE

46042

CONDICIONES DE PAGO

CONTADO

CIUDAD (SUCURSAL)

PTO LA CRUZ

COERADOR

LUIS IVAN RUIZ

Table with columns: ITEM, DESCRIPCION, ALICUOTA, PRECIO UNITARIO, CANTIDAD, TOTAL. Includes handwritten notes and a 'PROCESADO' stamp.

SERVACIONES:

IMADO CLIENTE: AGRADECEMOS REALIZAR SU PAGO UNICAMENTE CON CHEQUES A NOMBRE DE FUJITEC VENEZUELA C.A. GRACIAS

FECHA DE CANCELACION

por Fujitec Venezuela C.A.

ESTE DOCUMENTO VA SIN TACHADURA NI ENMIENDATURA

EN VENEZUELA POR OLIVENCA.CA - Urbanización Industrial La Urbina, Calle 6, Edificio Olivenca, Caracas, Teléfono: 241.85.67 | (02-05-2011) Cantidad: 10.000
0027224-7 - NIT. 0005084709 - N° Providencia: SENIAT/11/00046 de Fecha 30 de Enero de 2008 - Región Contribuyentes Especiales | desde el N° 00.00.015.001 hasta el N° 00.00.025.000
ORIGINAL - CLIENTE

OBSERVACIONES:

HOJAS METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

Título	ANALISIS DEL PROCESO DE RETENCION Y CANCELACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) APLICADOS EN EL HOTEL STAUFFER “TURISMO MONTE DE ORO” C.A.
Subtitulo	

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Cedeño S. Milagros Del V.	CVLAC	C.I. 19.875.453
	e-mail	pink008_68@hotmail.com
	e-mail	milagrosscibetta@hotmail.com

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: “Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2”. Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

Control Interno
Cobranza
Políticas de crédito

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

Líneas y sub-líneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un sub área. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

Resumen (Abstract):

El presente trabajo de investigación se realizó con la finalidad de analizar el Proceso de Retención y Cancelación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Aplicados en el Hotel Stauffer "TURISMO MONTE DE ORO" C.A, Estado Monagas, el cual se enmarca dentro del concepto de Contribuyentes Ordinarios Calificado como Especial siendo Agente de Retención, de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 5, del Reglamento General del Decreto con Fuerza y Rango de Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado IVA, por ser esta una empresa que anualmente percibe ingresos que se ubican entre una y tres mil unidades tributarias, lo que confiere la obligación de declarar y enterar en los casos que correspondan dichos tributos en un lapso de tiempo comprendido según fecha calendario para contribuyentes especiales. Se siguió una metodología en concordancia con los lineamientos establecidos en la investigación de campo con apoyo documental con el fin de analizar y verificar los pasos a seguir en materia de retenciones y cancelación de IVA, utilizando como técnicas para la recolección de información la observación directa no participante, Entrevista no estructurada, Revisión documental y Revisión bibliográfica. Concluyendo se puede destacar ciertas fortalezas y limitaciones que presentaba la empresa y así mismo poder establecer las posibles soluciones. Entre las conclusiones más resaltantes destaca que la empresa cuenta con personal capacitado para llevar a cabo todo y cada una de las operaciones en materia tributaria. Se le recomienda a la empresa Actualizar el sistema administrativo en Busca de mecanismo y así mantener la tecnología utilizada de acuerdo al avance de la misma, de igual forma actualizar conocimientos en materia tributaria debido a los constantes cambios al que está sometido el sistema tributario.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Prof. Astudillo Jorge	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I: 6.611.477
	e-mail	
	e-mail	
Prof. Cabrera Jesús	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I: 13.924.478
	e-mail	jcabrera@udo.edu.ve
	e-mail	
Prof. Morales Luis	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I: 13.731.759
	e-mail	Ldmorales1979@hotmail.com
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 Inicial Apellido2., Nombre1 Inicial Nombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado. Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2012	11	08

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

Lenguaje: spa Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
TESIS_FINAL MILAGROS. doc

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: A B C D E F G H I J K
L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 _ - .

Alcance:

Espacial: _____ (opcional)

Temporal: _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Administración

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarum en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

Nivel Asociado con el trabajo: _____ Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

La autorización que hago, a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,


JUAN A. BOLAÑOS CURRELO
Secretario



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
SISTEMA DE BIBLIOTECA
RECIBIDO POR 
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/maruja

Hoja de metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso 6/6

