FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

AUDITORÍA TRIBUTARIA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR:
JAIME DANIEL CUNYA OLIVERA

IQUITOS, PERÚ

2019

ACTA DE EXAMEN ORAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA

En la ciudad de Iquitos, a los QUINCE días del mes de ABRIL del 2019, a horas NUEVE se ha constituido en el Auditorio de esta Facultad, el jurado designado mediante **Resolución Decanal N°** 0406 **-2019-FACEN-UNAP**, integrado por el **CPC.CÉSAR AUGUSTO GONZÁLES SAAVEDRA, Mgr. (Presidente), CPC. ALBERTO ARÉVALO MELÉNDEZ, Mgr. (Miembro)** y el **CPC. OTTO RUIZ PAREDES (Miembro)**, para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica del Bachiller en Ciencias Contables **JAIME DANIEL CUNYA OLIVERA**, tendiente a optar el Título Profesional de **CONTADOR PÚBLICO**.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos y sustentado en la Ley N°30220, el jurado procedió al examen oral sobre la Balota N°**05: "AUDITORIA TRIBUTARIA"**.

El acto público fue aperturado por el Presidente del Jurado, dándose lectura a la resolución que fija la realización del examen oral.

De inmediato procedió a invitar al examinado a realizar una breve exposición sobre el tema del examen y posteriormente a los señores del jurado a formular las preguntas que crean convenientes relacionadas al acto. Luego de un amplio debate y a criterio del Presidente del Jurado, se dio por concluido el examen oral pasando el jurado a la evaluación y deliberación correspondiente en privado; concluyendo que el examinado ha sido: APROBADO POR MAYORIA

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en ACTO PUBLICO, siendo las ONCE HRS se dio por terminado el acto académico.

CPC. CÉSAR AUGUSTO GONZÁLES SAAVEDRA, Mgr.
Presidente

CPC. ALBERTO ARÉVALO MELÉNDEZ, Mgr.
Miembro

CPC. OTTO RUIZ PAREDES
Miembro

TEMA: "AUDITORÍA TRIBUTARIA"

MIEMBROS DEL JURADO

CPC. CÉSAR AUGUSTO GONZÁLES SAAVEDRA, Mg.
Presidente
MATRICULA N°10-0183

CPC. ALBERTO AREVALO MELÉNDEZ, Mg.
Miembro
MATRICULA N°10-0194

CPC. OTTO RUIZ PAREDES, Mg.
Miembro
MATRICULA N°10-0465

Índice

Pág.

Portada 01
Acta de sustentación.....02
Miembros del jurado 03
Índice 04
Resumen 06
Introducción 07
CAPÍTULO I: AUDITORÍA TRIBUTARIA.....08
1.1 Conceptos básicos 08
1.2 Definición..... 08
1.3 Objetivos de la auditoría tributaria 08
1.4 Alcance de la auditoría tributaria 09
1.5 Clasificación de la auditoría tributaria..... 10
1.5.1 Por su campo de Acción..... 10
1.5.2 Por iniciativa 10
1.5.3 Por el Ámbito Funcional 10
CAPÍTULO II: COMPULSA TRIBUTARIA: TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS, FUENTES DE INFORMACIÓN, Y AUDITORÍA TRIBUTARIA PREVENTIVA 12
2.1. Compulsa 12
2.2. Técnicas de auditoría tributaria 14
2.3. Procedimientos de auditoría..... 14
2.4. Fuentes de información 19
2.5. Auditoría tributaria preventiva..... 19
CAPÍTULO III: ETAPAS DE LA AUDITORÍA TIRIBUTARIA.....21
3.1. Planeamiento de la Auditoría Tributaria 21
3.2. Fases del Planeamiento de la auditoria Tributar**ia** 21
3.3. Ejecución del Trabajo de Auditoría..... 23
3.4. Informe de Auditoría 24
CAPÍTULO IV: TRABAJO PRELIMINAR DE AUDITORÍA.....25
CAPÍTULO V: PAPELES DE TRABAJO 31
5.1. Finalidad..... 32
5.2. Clasificación de los papeles de trabajo. 32

CAPÍTULO VI: PROGRAMA DE AUDITORIA TRIBUTARIA 34
CAPÍTULO VII: INFORMES DE AUDITORÍA TRIBUTARIA.....42
7.1. Generalidades 42
7.2. Caracteristicas generales de contenido del informe de auditoria 42
7.3. Modelo tipo de informe del auditor 42
7.4. Importancia del informe 43
Conclusiones 45
Bibliografía 46

Resumen

El presente trabajo cuyo tópico es: Auditoria Tributaria. Busca contribuir en el conocimiento del estudiantado universitario y de personas en general, interesadas en conocer cómo se desarrolla la Auditoria Tributaria en nuestro país. Abarcando ampliamente los conceptos que surgen en el desarrollo de la misma.

Introducción

El tema central en el presente trabajo da conocer los conceptos, procedimientos, técnicas y demás tópicos con los cuales el involucrado en el desarrollo del trabajo de una auditoria tributaria se puede llegar a topar. Ilustrando y guiando al interesado en la presente materia el correcto proceso de desarrollo de una auditoria en materia tributara.

CAPÍTULO I: AUDITORÍA TRIBUTARIA

1.1 Conceptos básicos

La Administración Tributaria puede modificar la resolución de un deudor tributario si encuentra una omisión o inexactitud en la información presentada, emitiendo una Resolución de Determinación de Orden de Pago o Resolución de Multa.

La función de fiscalización implica la investigación, inspección y vigilancia del cumplimiento de los deberes tributarios, especialmente de las personas físicas que gozan de exenciones, franquicias o beneficios tributarios.

1.2 Definición

La auditoría fiscal se describe como un conjunto de métodos y procesos destinados a evaluar la posición fiscal de las empresas con el fin de evaluar su cumplimiento significativo y formal de sus responsabilidades fiscales.

En nuestro país, tanto los auditores de la administración fiscal como los auditores fiscales independientes se concentran en la ejecución típica de las responsabilidades fiscales para evitar ser auditados por la administración fiscal.

1.3 Objetivos de la auditoría tributaria

a. Evaluar la fiabilidad de los hallazgos y la materia objeto de imposición.

b. Establecer la exactitud de la contabilidad mediante el análisis de los libros, registros, papeles y transacciones pertinentes.

c. Examinar la aplicación de los procesos contables basados en los PCGA para determinar las discrepancias al conciliarlos con las normas legales.

d. Determinar la exactitud y la puntualidad en el cumplimiento de los impuestos por parte de la empresa.

1.4 Alcance de la auditoría tributaria

La facultad de fiscalización tributaria es una facultad legal (poder-deber) conferida en la Administración Tributaria para confirmar el cumplimiento de los deudores tributarios de sus obligaciones tributarias formales y significativas.

De acuerdo con la doctrina nacional, "Fiscalizar es realizar actos concretos respecto de una persona física o jurídica para determinar si se produjo un hecho imponible y, en su caso, si la persona cumplió con la responsabilidad de pagar impuestos en forma oportuna y adecuada.

Cumplió oportuna y adecuadamente con la responsabilidad de su tarea, para lo cual la ley le permite la discrecionalidad".

En nuestra situación, el artículo 62 del Código Tributario regula la autoridad para realizar auditorías fiscales.

1.5 Clasificación de la auditoría tributaria

1.5.1 Por su campo de Acción

- ✓ Fiscal: Cuando la fiscalización es realizada por un Auditor Fiscal (SUNAT) para determinar el correcto cumplimiento de un contribuyente con sus responsabilidades tributarias formales y significativas.

- ✓ Preventiva: Cuando es realizada por la propia gente de la empresa o por un auditor externo imparcial para prevenir trampas tributarias.

1.5.2 Por iniciativa

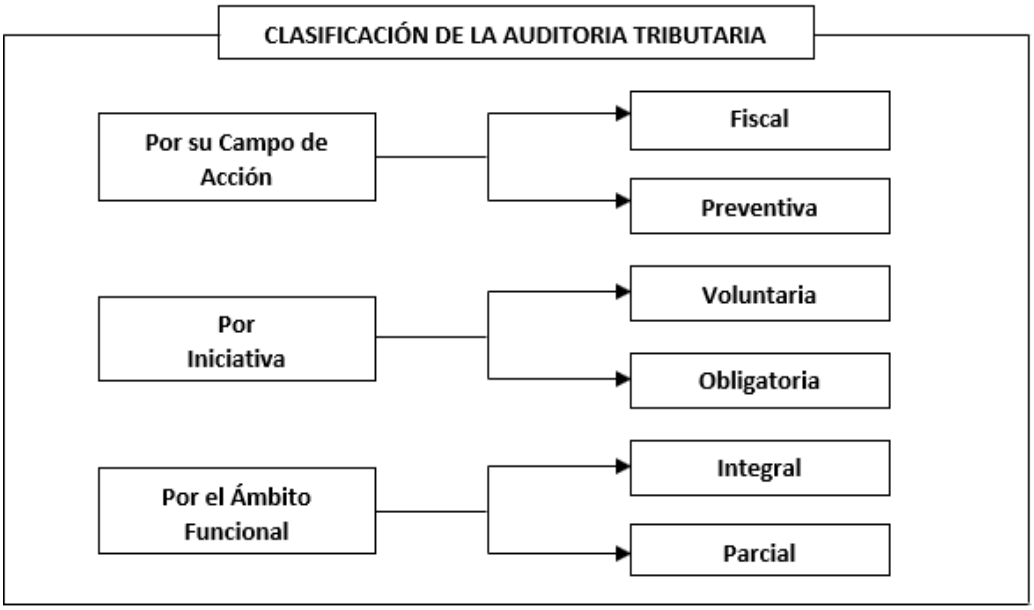
- ✓ Voluntaria: Una auditoría fiscal realizada con el objetivo de evaluar si los impuestos han sido debidamente computados y declarados en tiempo y forma.

- ✓ Obligatoria: se realiza a solicitud del organismo fiscalizador (SUNAT).

1.5.3 Por el Ámbito Funcional

- ✓ Integral: Cuando la revisión de las obligaciones se realiza en todas las partidas con frecuencia de cargo que son relevantes para la Afirmación de la Posición Monetaria de una organización; Beneficio y Pérdida, se comprueba si la organización ha accedido a sus obligaciones de gasto para un momento determinado.

- ✓ Parcial: cuando sólo se evalúa una parte de los resúmenes del Presupuesto, una responsabilidad (DIV, Gastos Personales, etc.), o un área de la asociación (tratos, creación, etc.).



CAPÍTULO II: COMPULSA TRIBUTARIA: TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS, FUENTES DE INFORMACIÓN, Y AUDITORÍA TRIBUTARIA PREVENTIVA

2.1. Compulsa

Análisis comparativo de varios textos o documentos.

Comparar administrativa o judicialmente una copia de una escritura o documento con su original y establecer que es idéntica:

El tema de la compulsa es un tema que genera debate. Por tratarse de una estrategia de fiscalización de la administración tributaria, creo que es fundamental entender sus componentes más pertinentes, independientemente de su aceptación.

Una auditoría es la evaluación e inspección de una función, figura, proceso o informe, realizada por profesionales ajenos a la operación o a la persona que la realizó; en esta situación, los auditores fiscales son los encargados de realizar la auditoría. La compulsa es uno de los procesos de fiscalización más utilizados en la auditoría fiscal. Según el vocabulario de la Real Academia Española, la compulsa consiste en examinar la corrección de una copia comparándola con el original. En materia de cargos, la Organización del Gasto la utiliza para confirmar, vía correo o a través de visitas domiciliarias, si los intercambios realizados por la organización visitada con sus clientes, proveedores y personas ajenas a la misma se relacionan con los mantenidos en los registros contables y sirven de motivo para el aseguramiento de las funciones.

Modelo: la empresa X compra artículos a la empresa A por 700 mil soles (21 solicitudes) y presta ayuda a la empresa B por 1 millón de soles (23 solicitudes) en 2017.

El revisor de turno que examina a la empresa X pide a la empresa A que le envíe el monto que ofreció, y la empresa B pide a la empresa A que le envíe por correo cuánto cobró la empresa X por sus servicios. Comparación de los casos financieros de 2017.

La empresa A dice que envió a la empresa X la información de la elección final.

La organización B ignora al examinador. El examinador de gastos acude a la sede central de la organización B para revisar los datos. Tras la inspección, descubren que los registros contables de la organización B muestran el pago de 23 facturas por servicios prestados a la organización X, pero el total pagado es de 1.500.000 dólares en lugar de 1.000.000 de dólares; al comparar la primera de estas facturas y el duplicado de turno del equivalente en poder de la organización X, lo que importa se representa como un gasto, por lo que esta singularidad se considerará una desautorización.

Para finalizar, simplemente subrayar que la autoridad fiscal realiza este procedimiento para tener claridad y documentación de las actividades del contribuyente, y en esta situación, la organización analizada puede encontrar tareas no registradas o no declaradas, lo que nos permite decidir las cuotas que no fueron pagadas.

2.2. Técnicas de auditoría tributaria

El auditor utiliza ciertos recursos de investigación para recabar información.

- **a.** Estudio general. - El análisis general revela defectos y puntos fuertes.
- **b.** Análisis. - Análisis de los equilibrios o desarrollos de una cosa.
- **c.** Inspección. - La inspección confirma la existencia o la legitimidad de una cosa.
- **d.** Confirmación. – Confirmación con personas externas.
- **e.** Investigación. – Investigaciones/reuniones oficiales (para evaluar el nivel de inteligencia).
- **f.** Declaración. – Notas y cartas enviadas por el examinador.
- **g.** Observación. – El inspector reconoce abierta o cuidadosamente las impresiones.
- **h.** Cálculo. – Estimación (intereses, amortización, etc.).
- **i.** Verificación. - Aprobación de la calidad de la contabilidad (ejemplos específicos o de todo tipo).

2.3. Procedimientos de auditoría

Debido a los pocos datos que aportan por sí solos, la ejecución de los procedimientos de forma aislada no proporciona resultados al auditor.

El resultado del trabajo del auditor será la aplicación de muchas metodologías o pruebas a cada cuenta, partida y elemento contable.

Los procesos de auditoría se refieren a las metodologías aplicadas a la inspección de uno o más objetos.

En algunos casos, se requiere el uso de determinados enfoques para establecer una garantía razonable:

- ✓ Comprobación de la base de datos (afirmaciones y compromisos bancarios).

- ✓ Comprobación cruzada de los datos de los clientes (afirmación de los registros a cobrar, oferta de productos o disposición de las administraciones).
- ✓ Comprobación cruzada de proveedores (afirmación de registros a pagar, compras de existencias).
- ✓ Se examinan los procedimientos y las variaciones de las existencias.
- ✓ Protección de las empresas.
- ✓ Inventario de activos fijos.
- ✓ Aprobación del capital de riesgo.
- ✓ Confirmación de los ajustes de cuentas por pagar.
- ✓ Aprobación de la financiación individual.

Existen multitud de métodos para llevar a cabo la auditoría fiscal. El auditor examina y verifica todos los documentos justificativos, registros y libros contables de las actividades afectadas por los impuestos.

Clasificación de los Procedimientos

a. El auditor fiscal debe utilizar los procesos de auditoría fiscal aprobados para verificar cada una de las cuentas de Activos, Pasivos, Gastos e Ingresos.

b. El auditor puede llevar a cabo un examen exhaustivo de un área concreta de la empresa, como las adquisiciones, el patrimonio, la producción, los costes, las ventas, etc.

Para garantizar que se realiza un trabajo suficiente en las cuentas de los Estados Financieros, se han establecido ciertos objetivos para cada una de las siguientes partidas:

- ✓ Activos disponibles.
- ✓ Dinero y equivalentes monetarios
- ✓ Bienes realizables
- ✓ Activos de capital
- ✓ Bienes inmateriales
- ✓ Inversiones.
- ✓ Cuentas por pagar, tanto corrientes como futuras.
- ✓ Patrimonio neto de los accionistas.

- ✓ Ingresos.
- ✓ Gastos.
- ✓ Gastos de personal.
- ✓ Vínculos entre las cuentas del Balance y de la Cuenta de Resultados.

Activo Disponible

- ✓ Objetivo 1: Aprobar los recíprocos de caja sin límite.
- ✓ Objetivo 2: Comprobar la exactitud de la contabilidad de ingresos y desembolsos.

Activo Exigible

- ✓ Objetivo 1: Confirmar el correcto tratamiento del importe que figura en el balance, lo que contribuye a respaldar los registros contables.
- ✓ Objetivo 2: Verificar que los derechos adquiridos que figuran en el balance son auténticos y proceden de transacciones comunicadas a la administración.

Activo Realizable

- ✓ Objetivo 1: Validar la correcta valoración del impacto fiscal de los bienes realizables.
- ✓ Objetivo 3: Verificar que la cantidad de existencias documentadas en el Libro de Inventario y Balance coincide con la cantidad de inventario que la empresa debería tener.

Activo Fijo

- ✓ Objetivo 1: Validar el correcto tratamiento fiscal de los gastos relacionados con el Inmovilizado.
- ✓ Objetivo 2: Verificar el valor correcto de cada componente del inmovilizado a efectos fiscales.
- ✓ Objetivo 3: Verificar la procedencia y el importe de las amortizaciones admisibles a efectos fiscales.

- ✓ Objetivo 4: Confirmar que los activos fijos de la empresa están contabilizados.

Intangibles

- ✓ Objetivos 1: Determinar el importe que puede deducirse como coste fiscalmente deducible en el ejercicio.
- ✓ Objetivo 2: Verificar el valor correcto de los intangibles a efectos fiscales, como segundo objetivo.

Inversiones

- ✓ Objetivo 1: Validar la correcta valoración fiscal de las inversiones.
- ✓ Objetivo 2: Verificar la exactitud de la declaración de ingresos por la transmisión o amortización de la inversión.

Cuentas por Pagar a Corto y Largo Plazo

- ✓ Objetivo 1: Verificar los importes de los compromisos de los externos.
- ✓ Objetivo 2: Confirmar que las actividades de la asociación dan lugar a deberes empresariales.
- ✓ Objetivo 3: Confirmar los reembolsos, las prestaciones y las inversiones atrasadas.

Patrimonio

- ✓ Objetivo 1: Confirmar el tratamiento adecuado de la emisión de capital y de la evaluación de incrementos.
- ✓ Objetivo 2: Aprobar el tratamiento de los derechos de apropiación de beneficios.
- ✓ Objetivo 3: Verificar los tratamientos de evaluación de reducción de capital y desprendimiento de cómplices.

Ingresos

- ✓ Objetivo 1: Confirmar que los ingresos declarados se corresponden con todo el dinero obtenido durante el ejercicio, según la legislación fiscal.
- ✓ Objetivo 2: Determinar la legitimidad de las cuentas por cobrar corrientes y de las realizadas a lo largo del periodo, así como su adecuado tratamiento fiscal.

Gastos

- ✓ Objetivo 1: Verificar que las compras y los gastos están directamente relacionados con la creación de ingresos o el mantenimiento de la fuente, que se corresponden con el periodo examinado y que están gravados adecuadamente.
- ✓ Objetivo 2: Determinar si las cuentas por pagar o los compromisos contraídos durante el período coinciden con las obligaciones reales.

Gastos de Personal

- ✓ Objetivo 1: Determinar si los gastos de personal están directamente relacionados con la creación de ingresos o el mantenimiento de la fuente, si corresponden al período examinado y si su tratamiento fiscal es el adecuado.

- ✓ Objetivo 2: Determinar si las remuneraciones corrientes a pagar y devengadas durante el período corresponden a responsabilidades reales, y verificar la conformidad con la retención de quinta categoría.

2.4. Fuentes de información

El propósito del auditor de turno es examinar la exactitud de los formularios de gastos utilizando pruebas directas del ciudadano y pruebas indirectas de otras fuentes mediante el cruce de información.

a. Obtenida del ciudadano mediante papeles, registros contables, entrevistas, juramentos, etc.
b. Seguimiento y evaluación de las estimaciones de costes.
c. De fuentes conflictivas; cotejadas con proveedores, compradores y garantes de registros.
d. De bancos, agencias de seguros, estados vecinos, etc.

2.5. Auditoría tributaria preventiva

Se trata de un control predeterminado. El proceso consiste en confirmar que se cumplen las obligaciones fiscales significativas y formales. Este servicio pretende ayudar a la identificación de posibles problemas y a la presentación de posibles soluciones para que, en caso de auditoría, se minimicen en gran medida las objeciones.

Este trabajo comprende:

- ✓ Verificación de las características formales de los comprobantes de pago, los registros contables y las declaraciones fiscales periódicas.
- ✓ Verificación de la concordancia entre las operaciones contables y las declaraciones fiscales.
- ✓ Comprobación del correcto tratamiento de los tratos y salarios, así como de los gastos y costes.
- ✓ Comprobación de la correcta coherencia con las normas de carga relacionadas con el cómputo de los gastos; esto incorpora las normas relacionadas con los ajustes de carga, los aumentos y las

asignaciones, o sus bases impositivas y las reducciones de impuestos.

CAPÍTULO III: ETAPAS DE LA AUDITORÍA TIRIBUTARIA

Una revisión financiera autónoma debe tener tres etapas definidas: Planificación, Trabajo y Redacción del Informe.

3.1. Planeamiento de la Auditoría Tributaria

Al igual que en una auditoría financiera, la fase de planificación de una auditoría fiscal independiente consta de muchas técnicas; en esta etapa, el auditor examina el entorno de desarrollo de la empresa e identifica sus áreas débiles.

Para llevar a cabo un proceso ordenado y detectar peligros en los estados financieros, se lleva a cabo. El conocimiento de la línea de negocio, la contabilidad y los sistemas de control interno permite establecer la estrategia de auditoría que determina el tipo, el alcance y el calendario de los procesos de auditoría.

Esta etapa se cierra con el informe de organización de la revisión, un registro que establece las estrategias más adecuadas para cumplir los objetivos.

3.2. Fases del Planeamiento de la auditoria Tributaria

a. Evaluación fiscal.
b. Evaluación sobre el terreno.
C. Identificación de lugares cruciales.
d. Naturaleza, alcance y tiempo del procedimiento.
e. Informe de planificación.

a. Evaluación Tributaria

Conocimiento e investigación general de la actividad.

1. Datos de identificación.
2. Información sobre los impuestos
3. Contexto histórico de la actividad de la administración.
4. Información patrimonial.
5. Actividades económicas
6. Realizar un estudio vertical y horizontal de los estados financieros y ratios financieros y fiscales, y comentar los resultados.
7. Alternativas empresariales.

b. Evaluación de Campo

Realice una revisión del sistema de control interno y un examen más profundo de las operaciones de la empresa.

1. Estados financieros certificados e informes de auditoría auditados
2. Libro de la junta general anual y del consejo de administración.
3. Contratos más significativos.
4. Entrevistas y cuestionarios de control interno
5. Visita a la fábrica

c. Puntos Críticos

Éstas deben asociarse a los elementos del ETC y establecer los objetivos de fiscalización para cada uno de ellos.

El objetivo general de la auditoría fiscal es establecer con un grado de seguridad razonable que los estados financieros son:

- ✓ Completos.
- ✓ Confiables.
- ✓ La presentación es decente y coherente.

Esto permitirá decidir la coherencia con las obligaciones de evaluación del cliente.

d. Naturaleza, Alcance y Oportunidad

Con los datos, establezca

1. revisar la representación (considerable, científica, de consistencia y otras técnicas electivas).
2. Pruebas para determinar el grado de aplicación de los métodos.
3. La celeridad en la aplicación de los procesos

Para ello, debe tenerse en cuenta lo siguiente

- ✓ El juicio del auditor.
- ✓ La materialidad.
- ✓ El riesgo.
- ✓ Tamaño de la empresa.
- ✓ Volumen de transacciones, etc.

e. Informe de Planeamiento de la Auditoría Tributaria

1. Datos del cliente.
2. Alcance y objetivo de la prueba.
3. Descripción de las acciones implicadas.
4. Normativa relevante.
5. La identificación de las regiones cruciales es el quinto paso.
6. Se deben generar informes.
7. Presupuesto de tiempo.

3.3. Ejecución del Trabajo de Auditoría

En esta etapa, el examinador fomentará el plan de revisión de la evaluación, es decir, hará los métodos dispuestos en la etapa anterior y que se encapsulan en el Informe de Ordenación de la Revisión de Gastos. En esta etapa, se trata de obtener un cumplimiento adecuado de la revisión en el que se pueda basar el informe del inspector.

3.4. Informe de Auditoría

En esta fase, también conocida como Etapa de Conclusiones, se evalúan las consecuencias del trabajo realizado para llegar a una resolución de gran alcance sobre la circunstancia del gasto de la organización examinada, que se recordará para el informe del revisor.

CAPÍTULO IV: TRABAJO PRELIMINAR DE AUDITORÍA

En esta fase de la auditoría fiscal, el grupo de revisión decide el tipo de ciudadano que se va a evaluar, las grandes áreas que se van a examinar, el alcance de la evaluación, los ciclos y las técnicas que se van a utilizar para dirigir la revisión y el tiempo que se va a dedicar a la tarea.

El énfasis del estudio de auditoría preliminar se centra en:

- ✓ Investigación de antecedentes (consideraciones administrativas/legales y fiscales).
- ✓ Entrevista e información sobre el contribuyente (aspectos administrativos, empresariales, cuestionario).
- ✓ Informe de trabajo inicial (conclusión y recomendación).

Se refiere al análisis preliminar de la empresa, para los que hay que recopilar los datos adjuntos:

- Descripción de la empresa

  El auditor elabora una descripción de la empresa, en la que se incluye la fecha de su constitución, el tiempo que lleva funcionando, su área de actuación, una relación de sus principales inversores y delegados legítimos y el nombre de la organización con la que tiene una relación financiera. Asimismo, se ofrecerá una descripción completa de la estructura jerárquica de la organización, incluidos los nombres de las personas que desempeñan las principales funciones administrativas y si están relacionadas con los propietarios de la organización.

- Actividades económicas que desarrolla la empresa

  Describa los ejercicios monetarios de la organización, incluyendo las cosas que fabrica y además vende, las administraciones que ofrece,

sus clientes y proveedores fundamentales, el valor de cada artículo o potencialmente administración y sus costes habituales.

- Análisis Preliminar

  Con los datos y la documentación obtenidos en primer lugar, el revisor de gastos llevará a cabo una investigación inicial, tal y como se indica a continuación:

a. Ubicación del entorno económicamente y tributario en el que se desarrolla el negocio

En esta parte, el revisor examina y decide el clima financiero en el que trabaja la organización, sus relaciones con diferentes organizaciones del negocio o su área dentro del área. Además, el examinador decide si la región en la que trabaja la organización tiene un tratamiento extraordinario (exclusiones), excepciones de cargos, reducciones de impuestos, entre otros, en cuanto a los Gastos Generales de Trato, el Derecho Personal, o algún otro derecho.

b. Análisis de los libros de Actas y demás documentación

En esta sección, nos centraremos en los libros de tiempo recibidos, enumerando las verdades más cruciales y vitales respaldadas tanto por la reunión exhaustiva de los partidarios de las finanzas como por el órgano de gobierno. De este modo, se podrán obtener datos sobre las ocasiones que afecten a los efectos posteriores del ejercicio monetario, y se comprobará de entrada que se han reflejado en los resúmenes del Presupuesto.

c. Situación Tributaria Preliminar

En esta parte confirmará en el caso de que los datos adjuntos coincidan con los anunciados antes de la Organización del Gasto.

- ✓ La razón social de la organización.
- ✓ El domicilio financiero.
- ✓ Los Inversores.
- ✓ Los Delegados Legales.
- ✓ Las Fundaciones Agregadas.
- ✓ Los Deberes Impagados.
- ✓ Los comprobantes de pago aprobados y su estado actual.
- ✓ Las máquinas registradoras aprobadas.

d. Elaboración y Aplicación del Cuestionario de Control Interno

La evaluación del grado de preparación del control interno de una organización debe basarse en las respuestas a las evaluaciones de control interno de los proyectos y sistemas propuestos. Una vez reunido el material de las secciones anteriores, el analista puede crear el Estudio de Control Interno, que evalúa el control interno de la organización.

e. Determinación de los Aspectos o Puntos Críticos.

Con los datos obtenidos en la Etapa Fundamental, el examen realizado a los informes fiscales, así como el uso de la Encuesta de Control Interno, el evaluador querrá realmente completar los puntos de vista o focos básicos que requieren una investigación del formulario de Evaluación Personal Anual para el año bajo encuesta, puede haberse distinguido que no todos los registros en curso de la organización están inscritos en la contabilidad. Además, si la utilización de la Encuesta de Control Interno permite concluir que el Control Interno del Dinero y el Balance Financiero es extremadamente débil, entonces todo el marco monetario y bancario se considera un punto básico. Igualmente, mediante la utilización del examen vertical y plano, se podría haber resuelto que la cuenta 463: créditos de

personas ajenas, ha cambiado significativamente desde el inicio del ejercicio hasta el límite más lejano de algo muy similar.

Puntos críticos

Comercial "La Lupuna S.A.C".

Revisión del ejercicio 2016

Ítem	Rubro – Detalle de Puntos Críticos	Observaciones
	Rubro: CAJA Y BANCOS No se tiene sustento de que la empresa haya registrado en la contabilidad todas las cuentas corrientes que posee. Asimismo, existe un saldo elevado al cierre del servicio que no ha podido ser comprobado fehacientemente. No se ha podido comprobar que la empresa haya utilizado Medios de pago para cancelar sus obligaciones.	

f. Determinación de los Procedimientos de Auditoría

Una vez decididos los Focos Básicos de Revisión, el inspector evaluará y decidirá las estrategias de revisión a aplicar, decidiendo el alcance de la evaluación (profundidad con la que se aplicarán los métodos) y la valiosa oportunidad de aplicarlos. En este sentido, contando con que no todos los registros en curso de la organización se conservan en la contabilidad, podemos jugar con los métodos de revisión adjuntos.

Procedimiento de Auditoria a Aplicar

Comercial "la Lopuna S.A.C".

Revisión del Ejercicio Monetario 2016

Tema: Dinero y Bancos

1. Comprobar que los registros continuos supervisados por la organización se mantienen en los libros de contabilidad.

Ítem	Detalle	Observaciones
1	Verificar la totalidad de las cuentas corrientes que posee y maneja la empresa. a) Obtener de los funcionarios de la empresa, la relación total de cuentas corrientes que posee la empresa, verificando las personas que aprobaron la apertura de dichas cuentas. b) Circular a las principales entidades del Sistema Financiero a fin de verificar las cuentas corrientes que posee la empresa. c) Comparar la relación de las cuentas corrientes obtenidas de los funcionarios de la empresa, con las obtenidas de las entidades del Sistema Financiero, determinando si algunas de ellas no están dentro del grupo. De ser así, obtener información de aquellas no registradas.	
2	Verificar que las cuentas corrientes determinadas han sido registradas en la contabilidad. De existir algunas que no fueron registradas, efectuar un análisis detallado de: a) El origen de los depósitos y el destino de los giros de cheques y demás salidas de dinero realizados. De existir depósito cuyo origen no es determinado, consultar con las personas responsables a efectos de determinar su origen. b) El destino de los giros de los cheques, cualquier otra salida de dinero de la empresa. Verificar cuales fueron las razones y a quienes se giraron los cheques. Si fueron girados a proveedores, verificar si corresponden a compras declaradas. Si fueron girados a algunos de los accionistas, verificar si se le efectuó la retención de 4.1%, tratándose de la distribución de dividendos.	

1. Comprobar la conformidad con las normas financieras.

Ítem	Detalle	Observación
1	a) Seleccionar una muestra representativa de los pagos efectuados cuyas obligaciones fueron mayores a S/. 8,000.00 b) Verificar si al cancelarse tales obligaciones, se utilizaron alguno de los medios de pago señalados en el artículo 5° de la Ley N° 28194 "Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía"	
2	Si las obligaciones fueron canceladas sin utilizar medios de pago, considerarlas a efecto de verificar si fueron adicionadas o no en la determinación del impuesto a la renta Anual.	

2. Verificar la correcta gestión de las conciliaciones bancarias

Ítem	Detalle	Observación
1	Verificar quienes son las personas que llevan los libros bancos y quien o quienes efectúan las Conciliaciones Bancarias.	
2	Seleccionar una muestra representativa de las conciliaciones Bancarias efectuadas en el periodo. Verificar que las mismas se hayan efectuado de forma correcta y que muestren el saldo real de la empresa. De lo contrario será un indicativo que el saldo de la cuenta Caja y Bancos no es confiable	

CAPÍTULO V: PAPELES DE TRABAJO

Las notas recordadas para los documentos de funcionamiento deben ser claras, compactas y, si son vitales (por ejemplo, un cambio que surge de la utilización de una norma particular), deben aludir a las directrices legítimas, administrativas, de gestión, jurisprudenciales o potencialmente doctrinales pertinentes. Asimismo, cuando, debido a la idea del cambio, deban mencionarse datos adicionales del cliente, dichos datos deberán obtenerse registrados en forma de copia impresa de una persona responsable del cambio. En el caso de que los datos adicionales no se adquieran en forma de copia impresa, el nombre de la persona responsable de dar los datos debe mantenerse en los documentos de funcionamiento.

La información extraída directamente de los registros contables del cliente o facilitada por éste y revisada por nosotros debe ser debidamente reconocida en las notas.

Debido a la verificación y el análisis de los resúmenes presupuestarios del ciudadano, los libros de contabilidad y los documentos justificativos, los examinadores de costes generan registros operativos por razones de cobro.

Los documentos de funcionamiento reflejan el historial de trabajo del ciudadano y la habilidad experta del revisor de gastos, por lo que deben contener datos genuinos, fundamentales y compactos. El revisor debe recordar que los papeles de funcionamiento comprenden una fuente para ayudar a las quejas de comparación en el aseguramiento de la materia disponible, por lo que el informe debe ser terminado y suficiente para las razones de la Revisión de Gastos.

5.1. Finalidad

Los más importantes son:

- Decidir sobre las conclusiones de la revisión.
- Actúan como testigos en los juicios impugnados.
- Facilitan el acceso a la información general.

5.2. Clasificación de los papeles de trabajo.

Los documentos de trabajo pueden clasificarse como:

a. Cédula Índice: Sirve de portada para la tradición de los papeles de funcionamiento utilizados y como marca de su contenido:

b. Cédulas Generales: es el surtido de estructuras y hojas utilizadas para captar los datos fundamentales del acompañamiento:

- Solicitud de revisión - Carta de presentación
- Solicitud
- Informe general en el que el revisor retrata los resultados y acabados de la revisión.
- Informe de trabajo inicial; registro en el que el revisor determina los sistemas y ciclos pertinentes.
- Alcance de la evaluación
- Datos respecto al ciudadano; su conjunto de experiencias
- Marco contable del ciudadano
- Situación legal de los libros de contabilidad, así como archivos de acuerdos, ordenanzas, incrementos de capital, etc.

c. Cédulas de trabajo: Se utilizan para inspeccionar y confirmar el desarrollo de los registros de la Declaración de Posición Monetaria, la Declaración de Beneficios y Desgracias y las cuentas de pago y derivación.

Modelo: sinopsis de los cambios de valoración personal y esquema de los pagos a cuenta.

CAPÍTULO VI: PROGRAMA DE AUDITORIA TRIBUTARIA

Es una base para asignar y organizar el esfuerzo para completar lo que queda. Se diseña el programa de cada puesto.

El programa de revisión coordina el material de los documentos de trabajo explícitos para que coincida con los ciclos del programa y los objetivos de trabajo.
Se toma en cuenta dentro del programa:

- DISPONIBLE

  Consiste en los activos de la empresa que son inmediatamente convertibles en efectivo y comprende las siguientes cuentas:

  Caja y bancos

  Es un recurso de liquidez rápida, su tendencia es que contenga todo el dinero accesible en dinero real y registros actuales, deshaciendo la influencia y la pronta accesibilidad y son utilizados en el curso ordinario de las tareas hechas por la organización.

  Procedimiento Tributario

- El auditor debe asegurarse de que su intervención incluya una revisión de las distintas fuentes de ingresos del contribuyente para descubrir si se ha omitido alguna en los registros contables (ventas, comisiones, intereses, alquileres, etc.).

- Confirmar los beneficios o pérdidas resultantes de la aplicación de los tipos de cambio a los bienes denominados en moneda extranjera.

- Examinar las conciliaciones bancarias facilitadas por la empresa para comprobar si los saldos de caja y bancarios son justos, garantizando así que se han realizado adecuadamente.

➢ EXIGIBLE

Esta pieza de recursos incorpora las obligaciones debidas a los compradores por las tareas propias de la organización, así como las obligaciones debidas a sus trabajadores, obreros e intocables, que surgen de créditos o intercambios diferentes no relacionados con la acción primaria de la organización. Existen dos agrupaciones particulares:

Cuentas por Cobrar Comerciales

Direcciones sumas excepcionales debido a los intercambios de ofertas normales y que se recogen dentro del período de crédito típico. Tenemos los registros adjuntos:

12 créditos de intercambio - externos
19 recompensas por registros sospechosos por cobrar

Otras Cuentas por Cobrar

Se trata de créditos descuidados por anticipos permitidos a profesores y funcionarios de la organización, así como de ventajas iniciadas por tareas relacionadas no estándar, distintas de la acción principal de la organización, se encuentran los registros adjuntos:

14 registros por cobrar al personal, a los inversores (cómplices), a los jefes
también, administradores.
16 registros diversos por cobrar - externos
19 registros por cobrar de los dados evaluado

Procedimientos Tributarios

- Crear un calendario de registros adeudados por clientes, inversores (o cómplices), representantes y registros dudosos.
- Comparar los ajustes de cuentas, el registro general y el estado financiero.
- Confirmar las cuentas por cobrar de los clientes por correo.
- Asegurarse de que las cuentas por cobrar desconocidas utilicen la escala de conversión en curso.
- Confirmar que las provisiones para las cuentas por cobrar dudosas se realizan de acuerdo con los criterios establecidos.
- Obtenga documentos de apoyo, cartas o correspondencia que justifiquen la provisión de dichas cuentas a clientes morosos.

➢ REALIZABLE

Comprende las cosas de la organización planificadas para la creación de sus artículos, la utilización, el apoyo de sus administraciones o el trato, así como la disposición para la devaluación de los inventarios.

Se compone de la siguiente lista de registros:

20 producto
21 artículos terminados
22 artículos, residuos y desechos
23 artículos en proceso
24 sustancias sin refinar
25 materiales auxiliares, suministros y piezas adicionales
26 soportes y fardos
28 inventarios por cobrar
29 registro de existencias en papel

Estas cuentas están directamente vinculadas a las ventas de la empresa (salidas de almacén, devoluciones de ventas) y al coste de las ventas (coste de la mercancía, devoluciones), que son dos factores fundamentales para determinar el rendimiento de la gestión. Uno de los instrumentos a los que tiene acceso el examinador para reconocer las irregularidades en este registro es el stock, que a partir de ahora no es simplemente una medida preventiva, sino que se ha convertido en un auténtico dispositivo que permite a los especialistas de turno identificar las variedades en los inventarios falsos.

Procedimientos Tributarios

- Toma de inventario: Observar la toma de inventario para recoger las pruebas adecuadas y competentes sobre la presencia y propiedad de las existencias de la empresa. Comparar el inventario físico con los documentos justificativos (cartas de porte, comprobantes de pago, declaraciones, etc.) Si el auditor descubre deficiencias en el inventario como consecuencia de esta auditoría, todo ello deducirá que la organización ha realizado tratos no declarados. Además, suponiendo que el examinador encuentre abundancia en las existencias, esto demuestra que la organización realizó compras sin las correspondientes pruebas de abono.

➢ ACTIVO FIJO

Normalmente, el inmovilizado constituye la mayor parte del activo total de una empresa y, por lo tanto, es esencial para informar sobre su situación financiera.

Las propiedades, la maquinaria y el equipo son activos que posee una corporación y que están destinados a ser utilizados por más de un tiempo en la producción o provisión de productos o servicios para ser alquilados a otros o por razones administrativas.

- Confirme que el valor procesable de los artículos incorpora el primer valor, la carga, la protección, las cargas de libertad, las obligaciones aduaneras y el establecimiento.
- Confirmar que la empresa ha revalorizado su inmovilizado y que lo ha contabilizado correctamente.
- Confirmar que la depreciación de los activos fijos se ha realizado de acuerdo con los tipos legales para todos los activos.
- Confirmar que, si se ha vendido algún activo fijo, se ha utilizado el valor de tasación.

➢ PASIVOS

Incluye las obligaciones de la empresa con personas ajenas a la misma por la compra de equipos, existencias, productos, capital circulante o gastos causados con los socios por las ganancias declaradas, los acuerdos y los comercios, así como sus compromisos con los expertos de turno.

Incluye los siguientes libros contables:

10 efectivo y alternativas de efectivo
40 impuestos, cotizaciones y aportes al sistema de pensiones y salud adeudados
41 remuneraciones y participaciones por pagar.
42 cuentas comerciales por pagar a terceros
45 obligaciones monetarias
46 deudas diversas con terceros
47 acreedores variables - Partes relacionadas
48 provisiones
49 obligaciones diferidas

- Examinar los cálculos de la provisión del impuesto sobre la renta.
- Analice y adquiera un desglose de los pagos o cuentas del impuesto sobre la renta realizados durante el año, completando las tareas que se indican a continuación:
- Verificar que todas las adquisiciones de bienes y servicios estén correcta y completamente contabilizadas en los registros correctos del período contable correspondiente.

➢ PATRIMONIO

El patrimonio es el caso de los propietarios sobre los recursos netos de la organización, que se produce debido a sus compromisos. La revisión de estos registros es de extrema importancia, ya que cualquier ajuste de las condiciones de valor podría conducir a ocasiones disponibles. Este análisis permite identificar el dinero faltante o no declarado, así como la presencia de vínculos económicos con otras empresas. La estructura del patrimonio neto se compone:

50 capital
56 resultados no realizados
57 exceso de revalorización
58 reservas
59 ingresos retenidos

Procedimiento Tributario

- Solicitar los estatutos originales y las futuras ampliaciones o reducciones de capital.
- Confirmar que el saldo de capital que figura en la escritura pública coincide con el saldo contable.

- Determinar si la ampliación de capital es atribuible a nuevas aportaciones y si ello ha supuesto una mejora de la posición accionarial de algún accionista.

INGRESOS Y GASTOS

Ingresos

El objetivo principal del auditor es identificar los ingresos no contabilizados del contribuyente. Las cuentas de ingresos están directamente asociadas a los activos accesibles, exigibles y realizables, por lo que resulta ventajoso analizar las cuentas relacionadas de forma concurrente para estudiar en su totalidad las señales que conducen al descubrimiento de las marginaciones de ingresos. Se compone:

70 ingresos 75 ingresos de explotación adicionales
76 beneficios de activos no financieros valorados a valor razonable
77 ingresos financieros

Procedimientos Tributarios

- Realizar un estudio de ventas comparables para identificar variaciones o cambios importantes.
- Confirmar que los comprobantes de pago se ajustan a las especificaciones previstas en las normas sobre comprobantes de pago.
- Verificar los totales del registro de ventas y si se registran o no todos los comprobantes.
- Utilizando el número final del RUC, comparar el registro de ventas con los comprobantes de pago y confirmar que fueron presentados en la fecha indicada por la Administración Tributaria.
- Confirmar que se recuerda el pago del formulario de evaluación para el año en que se adquirió.

Gastos

Se consideran gastos deducibles aquellos asociados a una actividad comercial o profesional o a una actividad gravable que son necesarios para mantener su fuente:
Incluye los siguientes libros de contabilidad:

sesenta compras
62 Gastos de personal de directivos y gerentes
63 gastos asociados a Servicios Prestados por Terceros
64 gastos por Impuestos
65 costes operativos adicionales
66 Pérdidas en la cuantificación del valor razonable de los activos no financieros
67 Gastos financieros
68 valoración de activos y provisiones por pérdida de valor
69 coste de las ventas

Procedimiento Tributario

- Confirmar que se han contabilizado todos los costes fiscales.
- Afirmar que se recuerda la cuota de la estructura de evaluación para el año en que se compró.

CAPÍTULO VII: INFORMES DE AUDITORÍA TRIBUTARIA

7.1. Generalidades

Es la forma en que el contador público profesional evalúa el resumen del presupuesto que ha visto. Como tal, es la articulación compuesta donde el auditor expresa su decisión sobre la empresa que ha realizado.

La importancia del "Informe" para el inspector es fundamental. Es el final de su trabajo. Por lo tanto, hay que prestar mucha atención para garantizar que sea correcto y se presente de forma adecuada. Al ser la principal prueba evidente del trabajo pericial, un error en el informe puede eclipsar la exposición más refinada y especializada del trabajo de revisión.
En correspondencia con nuestro tema, podríamos plantear que estos principios, pertinentes a una revisión monetaria, son igualmente totalmente materiales para una revisión de derechos libres.

7.2. Caracteristicas generales de contenido del informe de auditoria

Por regla general, los atributos generales que deben cumplir los informes de revisión están relacionados con las características o necesidades generales de los datos. Deben ser claros, concretos y exactos, alejándose de la utilización de articulaciones vagas que lleven a la confusión del usuario.

7.3. Modelo tipo de informe del auditor

A continuación, se presenta una ilustración de la redacción propuesta para el informe de un evaluador.

TITULO	INFORME DE AUDITORIA TRIBUTARIA
Destinatario	A los Derechos y Accionistas de .....
Identificación de los Estados Auditados	He examinado la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta de Comercial "El Cocodrilo S.A.C., correspondiente al ejercicio económico 2017. La elaboración de esta Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta ha sido responsabilidad de la Gerencia de la Empresa. Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre dicha declaración en base a mi auditoria.
Alcance del Examen	He conducido mi auditoria de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas. Estas normas requieren que planifique y realice mi auditoria para obtener razonable seguridad de que la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la renta de Comercial "el Cocodrilo S.A.C. correspondiente al ejercicio 2017, estén libres de errores significativos. Una auditoria incluye el examen, en base a muestreo, de evidencias que respalden los montos y las afirmaciones de la referida declaración. Una auditoria incluye, además, de evaluación de la aplicación de las normas tributarias vigentes en el ejercicio revisado. Considero que mis auditorías proveen una base razonable para mi opinión.
Opinión	En mi opinión, La Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta de Comercial "El Cocodrilo S.A.C., correspondiente al Ejercicio Económico 2017 presenta razonablemente, en todos sus aspectos significativos la situación tributaria, de acuerdo con las disposiciones tributarias vigentes en el ejercicio materia de examen.
Lugar y Fecha de Emisión	Iquitos 30 de Abril del 2018
Firma del professional	Nombre: Contador Público Colegiado Matrícula N° .....

7.4. Importancia del informe

Debido a la importancia del informe para el evaluador, su cliente y otras personas, se especifican la calidad y los requisitos mínimos. A continuación, se exponen los "principios de evaluación y publicidad" y se presentan a continuación:

- El informe de auditoría debe demostrar si los esquemas del plan de gastos se han llevado a cabo de acuerdo con las directrices legítimas normales.

- El informe debe subrayar las condiciones en las que no se ha observado la norma de coherencia relativa al año anterior.
- Las partidas de los resúmenes presupuestarios deben ser razonablemente suficientes, de lo contrario se descubrirán en el informe.
- La evaluación debe ofrecer el punto de vista del examinador sobre los resúmenes presupuestarios, sobre los informes fiscales, y en caso de no ofrecer dicho punto de vista, legitimar por qué no se ha podido comunicar la evaluación.

Conclusiones

Se puede terminar concluyendo que el trabajo de una Auditoria Tributaria es amplio, pero variable de acuerdo a las características propias de cada empresa a auditar. Y se sujeta a las reglas en materia tributarias propias de cada país no deslindándose de las normas establecidas en función a un correcto desarrollo de tal trabajo.

Por ende, el o los involucrados en la realización de una auditoria deben estar plenamente empapados del conocimiento óptimo, oportuno y actualizado. Para que sus respectivas funciones vayan enmarcadas con las pautas ya establecidas en un correcto trabajo de auditoria tributaria.

Bibliografía

Guía Técnicas de Auditoria-2015, Elaborado por Fernando Velásquez Velásquez, Revisado por Christian Zorrilla Urbina, Aprobado por Marco Argandoña Dueñas, de la Contraloría General de la Republica.

-Material Didáctico de Auditoria Tributaria, Lima. CECOF Asesores EIRL por Jaime Flores Soria -2007. Publicado en página web plusformación.com.

-Auditoría Tributaria Preventiva y su repercusión a las fiscalizaciones por Impuesto a la Renta de tercera Categoría en la empresa Distribuidora Lácteos S.A. del distrito de Trujillo año 2013. Universidad Nacional de Trujillo, Perú. Aguirre Asmat, W. (2014) -Tesis de pregrado.

-La Auditoría tributaria preventiva del Impuesto General a las Ventas e Impuesto a la Renta en la empresa Estructuras y Montaje José Gálvez S.R.L. en el distrito de Cajamarca – 2015. Universidad Nacional de Cajamarca- Escuela de Posgrado, Perú. Abanto Urbina Miguel-Tesis Posgrado.

-Auditoría Tributaria como herramienta preventiva para las fiscalizaciones del impuesto general a las ventas e impuesto a la renta de tercera categoría en las Empresas Pricos del sector comercial del Distrito de Cajamarca - 2017. Universidad Nacional de Cajamarca- Escuela de Posgrado, Perú. José Antonio Benavides Orrillo (2019)-Tesis Posgrado.

-Incidencia de la Auditoria Tributaria en la Rentabilidad de la Empresa Semape Reparaciones & Servicio, 2019. Universidad Señor de Sipan de Trujillo, Perú. Escribano Cajo Ángela Milagros-Tesis para optar el Título Profesional.