

## **DISEÑO INSTRUCCIONAL DE ¿CÓMO ESTAR PREPARADO ANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA?**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Capacitar a los colaboradores, sobre el marco jurídico-práctico de las distintas obligaciones materiales y formales tipificadas en las disposiciones legales en materia tributaria, con el objeto de que puedan emplear los conocimientos y herramientas adquiridas, para el total cumplimiento de las mismas, y de esta forma puedan salir de manera satisfactoria ante las verificaciones y fiscalizaciones que les pueda estar efectuando la administración tributaria.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Tener presente las amplias facultades de verificaciones y fiscalización que ostenta la administración tributaria.
- Conocer las existencias de las distintas obligaciones materiales y formales, establecidas en las disposiciones legales vigentes.
- Determinar la correcta manera para el cumplimiento voluntario de las obligaciones materiales y formales.
- Estar preparados y atentos ante la presencia del SENIAT en sus instalaciones.
- Saber los derechos que se posee como sujeto pasivo de la relación jurídico – tributaria.

### **CONTENIDO PROGRAMÁTICO:**

- Base legal.
- Miembros que conforman la relación jurídico tributaria.
- Facultades, atribuciones, funciones y deberes de la administración tributaria.
- Notificaciones
- Procedimiento de fiscalización

- **Facultades de fiscalización de la administración tributaria.**
- **¿Dónde se pueden llevar a cabo las fiscalizaciones?.**
- **¿Quiénes están obligados a colaborar con las fiscalizaciones?**
- **Procedimiento de verificación**
- **¿Dónde se efectúa la verificación?**
- **Retención de la contabilidad de las empresas.**
- **Clasificación de los ilícitos tributarios.**
- **Sanciones aplicables.**
- **Sanciones para asesores.**
- **Sanciones a funcionarios.**
- **Sanción a directores, gerentes, administradores y**
- **Representantes.**
- **¿Qué es el impuesto sobre la renta?**
- **Deberes formales en materia de I.S.L.R.**
- **¿Qué es el Impuesto al Valor agregado?**
- **Deberes formales en materia de I.V.A.**
- **Deberes formales en materia de facturación.**
- **Otros deberes formales.**
- **Libros fiscales de compras y ventas.**
  1. **Aspectos generales de los libros fiscales de compras y ventas.**
  2. **Requisitos de los libros fiscales de compras.**
  3. **Requisitos de los libros fiscales de ventas.**
  4. **Forma de registro de las operaciones en los libros fiscales de compras y ventas.**
  5. **Modelos de libros de compras y ventas.**