

¿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.

Metodología:

1. Exposición Oral.
2. Discusión Dirigida.
3. Intercambio de Ideas.
4. Actividades teórico – prácticas.

Dirigido a:

Estudiantes, Profesionales, Asesores y todo el interesado en conocer lo relativo al tema tributario.

Duración:

Ocho (8) horas; un (1) día.

Síntesis Curricular del Instructor:

Lic. Marco Antonio Romero Rivero

Marco Romero, Licenciado en Ciencias Fiscales, egresado de la Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública, con experiencia profesional en el área impositiva de más de 20 años en firmas y diversas Organizaciones, ocupando posiciones a cargo del Departamento de Impuestos.

Autor de los textos titulados: "COMENTARIOS A LAS NORMAS QUE REGULAN EL IMPUESTO VALOR AGREGADO EN VENEZUELA" (2da. Edición) y "COMENTARIOS A LAS NORMAS QUE REGULAN LA EMISIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS" (2da. Edición). Profesor Universitario de la Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública. Facilitador en diversas empresas de adiestramiento y capacitación en el área impositiva.