

Carrera:
Contabilidad Empresarial

Diplomado:
Gestión Contable, Financiera y Fiscal

Proyecto:
Plan de asistencia financiera para la empresa Cacao González

Autores:
Justin Castro Hernández
Maité Valerio Encarnación
Smadelin Paula Hidalgo

Facilitador Acompañante:
José Simé

**Abril del 2022
Santiago de los Caballeros,
República Dominicana**

**Plan de asistencia financiera para la empresa
Cacao González**

Índice

Introducción.....	3
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	4
• Propuesta de servicios	5
• Contexto del trabajo.....	8
• Diseñar el plan estratégico y operacional	10
• Levantamiento inicial de información contable	13
• Informe del diagnóstico.....	19
• Diseño del sistema contable y administrativo	19
• Análisis de control interno.	19
• Diseño y ejecución de planes.....	19
• Función de la organización.....	20
• Áreas de la Organización.	20
La distribución de los recursos físicos, humanos y financieros.	21
Organigrama de la Sociedad.	21
• Plan financiero a corto y largo plazo (plan de ingresos, costos, gastos, tesorería e indicadores financieros)	23
• Diseño del sistema de cumplimiento tributario, de seguridad social y laboral.	26
(Plantilla Formulario 606).....	29
(Plantilla Formulario 607).....	30
(Plantilla Formulario 608).....	30
(Plantilla Formulario IR-17).....	31
(Plantilla IT1)	32
(Plantilla IR-3).....	35
(Plantilla IR-2).....	36
(Plantilla de nómina empresarial)	37
(Plantillas TSS y calendario de pagos)	38
• Diseño plantilla para liquidación de importaciones y compras locales.....	40
• Configuración de la empresa o negocio en software contable y administrativo.....	41
Conclusión	53
Bibliografías	54

Introducción

En el presente diplomado en investigación orientado a la gestión contable, financiera y fiscal se identificará una empresa o negocio de único dueño para ofrecerle de forma organizada los servicios de asesoría contable para que pueda obtener el manejo correcto de su contabilidad, finanzas y aspectos laborales libres de costo. La empresa seleccionada para el desarrollo de este proyecto de asistencia financiera es Cacao González, en la cual se han realizado las investigaciones de lugar para saber cuáles son los procedimientos a seguir para que la misma pueda lograr tener un proceso de organización en todas sus actividades. De igual modo, a manera de sugerencia se ha decidido suministrarle un software contable y administrativo para que pueda tener un control de facturación, y así mismo, vincular todos los datos necesarios para confeccionar los estados financieros y reconocer la situación actual de la entidad.

Objetivo General

- Identificar una empresa o negocio de único dueño para ofrecer de forma organizada los servicios de asesoría contable para que pueda obtener el manejo correcto de su contabilidad, finanzas y aspectos laborales libres de costo.

Objetivos Específicos

- Evaluar los antecedentes de la empresa para saber dónde y cómo brindar los servicios de asesoría contable
- Elaborar un informe de diagnóstico para saber la globalización del entorno de la empresa y cómo mantienen sus finanzas con fines de mejora a través del servicio que se va a ofrecer.
- Establecer un plan estratégico institucional.
- Establecer un análisis FODA de la entidad.
- Brindar las informaciones pertinentes relacionadas a los sistemas de pagos de tributación, seguridad social y laboral.
- Brindar plantillas para el correcto llenado de los formularios a entregar a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Elaborar mediante una plantilla, un presupuesto a corto y a largo plazo de las operaciones comerciales de la entidad, proyectado a un año.
- Configurar un sistema contable automatizado para el manejo de las finanzas.

- **Propuesta de servicios**

Señores: Cacao González S.R.L

Atención: Zaul González

Dirección: Calle Los Cayos #71, Sector El Placer, Provincia Hermanas Mirabal.

Asunto: Propuesta auditoría financiera y fiscal mensual

Después de un cordial saludo, nos gustaría ofrecerle nuestros servicios de auditoría financiera para que tenga un manejo adecuado de la contabilidad e impuestos de su empresa.

Agradecemos su intención de contratar nuestros servicios en el área contable e impositiva. Sería un honor brindarles nuestros servicios y aplicar nuestros conocimientos y experiencias para el beneficio de su negocio.

Trabajos preliminares:

Para lograr un año de operaciones financieras y fiscales adecuados, es necesario para su empresa tomar en cuenta los requisitos siguientes para instaurar un sistema organizado de las finanzas:

1. Requisitos necesarios para registrar la empresa.
2. Revisión del catálogo de cuentas
3. Análisis del control interno de la entidad.
4. Análisis de las operaciones estratégicas institucionales y del plan organizacional administrativo.
5. Análisis del sistema de contabilidad de la empresa.
6. Otros.

Honorarios: 0.00

Revisiones y presentaciones mensuales:

Consideramos como puntos vitales en el área de la contabilidad e impuestos de su empresa y le presentamos las siguientes funciones a desarrollar cada mes:

1. Revisión mensual de las retenciones de asalariados IR-3.

2. Revisión de novedades de la Tesorería de la Seguridad Social, mediante el control de las nóminas mensuales.
3. Revisión liquidación y pago de INFOTEP.
4. Revisión y liquidación de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta a terceros (IR-17).
5. Generación y revisión, del formato de remisión de compra de bienes y servicios (Formato 606).
6. Generación y revisión, del formato de remisión de ventas de bienes y servicios (Formato 607).
7. Generación y revisión, del formato de remisión de comprobantes nulos en ventas (Formato 608).
8. Consultas fiscales vía telefónica, correos y durante las visitas a la empresa.
9. Revisión de los registros contables.
10. Revisión de las conciliaciones bancarias.
11. Revisión de los soportes de cuentas reales (activos, pasivos y capital).
12. Cuadre fiscal-financiero mensual y anual.
13. Seguimiento a los avances de clientes y suplidores.
14. Recomendaciones a la gerencia.
15. Elaboración y presentación de estados financieros consolidados anuales.
16. Reportes y análisis de gastos solicitados por la gerencia.
17. Certificación de estados financieros para usuarios externos (suplidores, bancos, accionistas, etc.).
18. Cierre fiscal anual.

Operaciones:

La ejecución de los trabajos será desarrollada desde nuestra oficina, visitas periódicas, llamadas telefónicas y correos electrónicos. Para lo cual es necesario un trabajo coordinado y en equipo; donde se cuente con las informaciones requeridas para lograr el objetivo de nuestros servicios en el menor tiempo posible.

El encargado del área de contabilidad debe registrar todos los costos y gastos del mes, llevando el control de los avances a suplidores; tomando en cuenta su ética profesional

para poder realizar los registros contables de forma correcta y en el momento adecuado, así mismo, cumplir con los procedimientos de compras relativos a la recepción de documentos para fines de registro.

Honorarios:

Los honorarios de nuestros servicios han sido calculados atendiendo el volumen de trabajos a realizar y el tiempo de ejecución del mismo; así como a los costos y gastos fruto del desplazamiento requerido. Los honorarios cotizados ascienden a un monto de RD\$30,000.00 pesos mensuales más un 18% de ITBIS, el cual es retenido en su totalidad.

Observaciones:

La declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta (IR-2) anual, será cobrada adicional, con un valor igual al monto de un mes de iguala (20,000.00).

Muy atentamente;

Buffet de Contadores Públicos Autorizados SJM S.R.L

En aceptación:

Firma y sello

Fecha _____

- **Contexto del trabajo**

Cacao González S.R.L, inició sus operaciones en 27 mayo del 2009 gracias a su fundador Rafael Antonio González, el cual se dedicaba anteriormente al cultivo de cacao, ya que arrendaba varias fincas en las temporadas del cacao y vio un potencial en la compra y venta del mismo, debido que muchas empresas que utilizan tanto el cacao de forma natural o transformada, demandan muchos cultivos y decidió emprender el mercado del cacao, el cual le ha generado muchos beneficios y una amplia clientela tanto de empresas pequeñas y medianas como de consumidores finales.

La empresa Cacao González S.R.L, se encuentra ubicada en la provincia Hermanas Mirabal en el sector Los Cayos, Tenares. La misma se dedica a la compra y venta de cacao a consumidores finales, tales como a pequeños productores y posteriormente realiza las ventas a empresas pequeñas y medianas a las provincias aledañas como San Francisco de Macorís y Nagua. Pertenece al sector primario, ya que se dedica a la explotación del cacao, para luego venderlo a empresas que lo transforman o lo mantienen en su estado natural para exportarlo a empresas nacionales e internacionales.

Misión

- Ser la empresa líder en producción, distribución y venta de cacao en el mercado dominicano, garantizando el cumplimiento de los objetivos de los diferentes consumidores directos e indirectos de la entidad.

Visión

- Brindar los mejores cultivos de cacao a nuestros clientes, para poder lograr satisfacer sus expectativas en cuanto al sabor, cuidado de la salud y la conservación del medioambiente.

Valores

- Honestidad
- Responsabilidad con el medioambiente
- Ética profesional
- Calidad
- Competitividad
- Trabajo en equipo
- Pasión
- Puntualidad

- Diseñar el plan estratégico y operacional

Sec	Estrategia	Actividades	Costo	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Resultados	Observación
1	Captar nuevos clientes mediante publicidad	Captar clientes a través de la publicidad mediante tarjetas de presentación y vallas publicitarias	30,000.00	Zaul González – Gerente	1/02/2022	31/05/2022		
2	Verificar la calidad del cacao traído de las fincas	Confirmar que el cacao no esté en mal estado o contenga algún hongo (Moniliasis)		Zaul González – Gerente	1/03/2022	31/06/2022	Exitoso	
3	Utilizar envases impermeables mediante sacos, para que el	Usar sacos para proteger la consistencia del cacao		Zaul González – Gerente	1/03/2022	31/06/2022	Exitoso	

	cacao no pierda el valor							
4	Suministrar servicio de transporte para buscar el cacao	Buscar el cacao directamente donde los proveedores	27,000.00	Zaul González – Gerente	1/03/2022	31/06/2022	Exitoso	
5	Implementar el software Peachtree para tener un control de las facturas de la empresa	Tener un control de las facturas de compra y venta que tenga la empresa	25,000.00	Smadelin Paula – Encargada de servicio al cliente	1/01/2022	31/06/2022		
6	Verificar periódicamente las cuentas por cobrar	Recordar a los proveedores que realicen sus pagos pendientes		Smadelin Paula – Encargada de servicio al cliente	1/03/2022	31/06/2022		

Análisis FODA de la empresa

➤ Fortalezas

- Calidad en los productos
- Valoración positiva de los clientes
- Aumento en la captación de clientes
- Reconocimiento por salubridad en las fincas de cacao
- Gracias a la industria del chocolate el cacao es un producto que siempre será requerido sin importar los cambios en la sociedad sin importar los gustos
- El cacao es un producto que tiene una alta demanda en el territorio dominicano por los diferentes usos que se le puede aplicar tanto para el consumo como para el tratamiento para la piel.

➤ Oportunidades

- La principal oportunidad del cacao reside en la exportación del mismo, para lo cual se debe cumplir con ciertas normas o estándares para garantizar su calidad
- Disponer de un terreno extenso para las temporadas de cosecha del cacao
- Se utilizan abonos orgánicos para los futuros cultivos provenientes de las cosechas anteriores.
- Se utilizan envases para que el cacao no pierda su consistencia

➤ Debilidades

- Las condiciones óptimas para la producción de cacao se encuentran entre 19 y 28°C, con 23° C, por lo tanto, no en cualquier lugar ni tiempo se puede producir el cacao
- Se debe cuidar la plantación de plagas y al mismo tiempo evitar el constante uso de insecticida para no dañar los cultivos.
- Podar o abonar frecuentemente los cultivos.

➤ Amenazas

- Existe una fuerte competencia en el mercado nacional y local.
- La empresa no es tan reconocida como sus competidores del comercio del cacao y sus derivadas aplicaciones.

- La empresa tiene una reducción de sus compras y ventas de cacao en comparación a sus competidores
- La competencia es más fuerte al contar con una clientela selectiva.
- La variación de precio puede variar conforme a la temporada de demanda del cacao

- **Levantamiento inicial de información contable**

Para saber la situación económica actual de la empresa Cacao González S.R.L, hemos decidido realizar un levantamiento inicial con los siguientes datos suministrados por los dueños de la entidad, los cuales nos permitirá recabar información invaluable para las etapas que siguen más adelante en cuanto a la optimización y los requisitos para que estos se den, además de que servirán como base de comparación de lo que conlleva tener un control contable de las actividades comerciales organizadamente y cuando no se posee uno.

Cacao González			
Balance Inicial			
al 31 enero 2022			
Código	Cuentas	Débito	Crédito
1	ACTIVOS		
10	ACTIVOS CORRIENTES		
101	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCO		
10101	EFFECTIVO EN CAJA		
10101-01	CAJA GENERAL	55,000.00	
10101-2	CAJA CHICA	40,000.00	
10102	EFFECTIVO EN BANCOS		
10102-02	BANCO POPULAR	1,400,000.00	
10102-03	BANCO RESERVA		
102	CUENTAS POR COBRAR		
10201	CUENTAS X COBRAR CLIENTES		
10201-01	CXC CLIENTES RD\$	750,000.00	
10201-04	PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRA		85,000.00
10202	CXC ACCIONISTAS		

10202-01	Rafelito Checo	50,000.00	
10202-02	Jhonny Santiago	50,000.00	
10202-03	Fello Almánzar	50,000.00	
10202-04	Freddy Mejía	50,000.00	
10203	CXC EMPLEADOS		
10203-01	Luis Miguel Castillo	-	
10204	ANTICIPOS A SUPLIDORES		
10204-01	Alexis González	15,000.00	
10204-02	Andrés García	15,000.00	
10204-03	Pedro García	15,000.00	
10204-04	Valerio Veras	15,000.00	
10205	CHEQUES DEVUELTOS		
10205-01	CHEQUES DEVUELTOS CLIENTE X	-	
103	INVENTARIOS		
10301	INVENTARIOS DE MERCANCÍAS		
10301-01	INVENTARIOS DE MERCANCÍAS	945,000.00	
104	GASTOS PAGADO POR ADELANTADO		
10401-03	PÓLIZAS VEHÍCULOS	3,600.00	
11	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
1101	TERRENOS RURALES		
1101-01	TERRENOS RURALES X	2,000,000.00	
1103	EDIFICIOS		
1103-01	EDIFICIOS X	-	
1104	EDIFICIOS EXPLOTACIONES AGROP		
1104-01	EDIFICIOS AGROPECUARIO X	-	
1104-02	EDIFICIOS AGROPECUARIO Y	-	
1105	ACTIVOS FIJOS CAT. 2		
1106	ACTIVOS FIJOS CATEGORÍA III	250,000.00	
1107	REVALUACIÓN DE ACTIVOS	340,000.00	
1108	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIF		

1109	DEPRECIACIÓN ACUM. EDIF. AGRO		
1110	DEPRECIACIÓN ACUM. CATEGORÍA 2		
1111	DEPRECIACIÓN ACUM. CATEGORÍA 3		
12	INVERSIONES		
1201	DEPÓSITO A PLAZO		
1201-01	DEPÓSITOS PLAZO BANCO X	-	
1201-02	DEPÓSITO A PLAZO BANCO Y	-	
1202	INVERSIONES EN ACCIONES		
1202-01	INVERSIONES EMPRESA X	-	
1202-02	INVERSIONES EMPRESA Y	-	
13	OTROS ACTIVOS		
1301	DEPÓSITOS Y FIANZAS		
1301-01	FIANZA Claro	2,000.00	
1301-04	FIANZA EDENORTE	1,530.00	
1302	ANTICIPO ISR		
1302-01	ANTICIPO ISR	-	
1303	MEJORAS PROPIEDADES ARRENDADAS		
1303-01	MEJORAS PROPIEDAD X	-	
1303-02	MEJORAS PROPIEDAD Y	-	
1303-99	AMORTIZACIÓN MEJORAS PROP. ARR	-	
2	PASIVO		
201	PASIVO CORRIENTES		
20101	PRÉSTAMOS		
20101-01	PRÉSTAMOS # CCCC BANCO X		60,000.00
20101-02	PRÉSTAMOS # DDDD BANCO X		
20101-03	SOBREGIROS BANCARIOS		
20102	CXP SUPLIDORES		
20102-01	CXP SUPLIDORES RD\$		600,000.00
20102-02	Cuenta por pagar suplidor		12,000.00
20103	IMPUESTO POR PAGAR		

20103-01	RETE. ISR DEPENDIENTES IR-3		-
20103-01-01	RETE. ISR ASALARIADOS IR-3		-
20103-02	RETENCIONES IR-17		
20103-02-01	ALQUILERES CT 309		
20103-02-02	HONORARIOS SERVICIOS IND CT 309		
20103-02-03	PREMIOS CT 308		
20103-02-04	TRANSFERENCIAS DE TÍTULOS Y PRO		
20103-02-05	DIVIDENDOS CT 308(LEY 253-12)		
20103-02-06	INT.PER.JURD.ENT. N RES CT306		
20103-02-07	INT.PER.JURD.ENT. N RES CT306		
20103-02-08	INT.PER.FIS. NO RE CT 306		
20103-02-09	INT.PER.FIS. NO RE CT 306 57-07		
20103-02-10	REMESAS AL EXTERIOR CT 305		
20103-02-11	REMESAS ACUERDOS ESPECIALES		
20103-02-12	RET. PROV. DEL EST.CT 309		
20103-02-13	RET. JUEGOS TELEFÓNICO 08-2011		
20103-02-14	GANANCIA DE CAPITAL 07-2007		
20103-02-15	OTRAS RETENCIONES CT 309		
20103-02-16	OTRAS RETENCIONES 07-2007		
20103-02-17	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
20103-02-18	SALDOS COMP.AUT. IR-17		
20103-02-19	PAGOS COMPUTABLES A CU. IR-17		
20103-02-20	SALDO FAVOR EJ. ANTERIOR IR17		
20103-03	ITBIS EN OPERACIONES		
20103-03-01	COMPROBANTES CR. FISCAL 18%		
20103-03-02	COMPROBANTES CONDU. FISCAL 18%		
20103-03-03	COMPROBANTES UNI. INGRESO 18%		
20103-03-04	COMPROBANTES GUBERNAMENTAL 18%		
20103-03-05	COMPROBANTES REG. ESPECIALES		
20103-03-06	EXPORTACIONES		

20103-03-07	NOTAS DÉBITO AL 18%		
20103-03-08	NOTAS CRÉDITO AL 18%		
20103-03-09	COMPROBANTE GUBERNAMENTAL 16%		
20103-03-13	NOTAS DE DÉBITO AL 16%		
20103-03-14	NOTAS DE CRÉDITO AL 16%		
20103-03-15	ITBIS PAGADO EN COMPRAS LOCALES		
20103-03-16	ITBIS PAGADO SERVICIOS DEDUCIB		
20103-03-17	ITBIS PAGADO EN IMPORTACIONES		
20103-03-18	SALDOS COMPENSABLES AUTORIZADOS		
20103-03-19	SALDOS A FAVOR EJERCICIO ANTERIOR		
20103-03-20	RETENCIONES NORMA 8-04		
20103-03-21	RETENCIONES NORMA 2-05		
20103-03-22	OTROS PAGOS COMPUTABLES A CUENT		
20103-03-23	COMPENSACIONES O REEMBOLSO AUT		
20103-04	ITBIS RETENIDO		
20103-04-01	RETENCION ITBIS PERSONA FISCAL		
20103-04-02	RETENCIÓN ITBIS SOC. SIN PERS.		
20103-04-03	R. ITBI SOC. NOR.02-05-07-2007		
20103-04-04	R. ITBI CONTR. ACO. AL PST 18%		
20103-04-05	R. ITBI CONTR. ACO. AL PST 16%		
20103-04-06	R. ITBI PROV. INF. 8-2010 18%		
20103-04-07	R. ITBI PROV. INF. 8-2010 16%		
20103-04-08	SALDO A FAVOR ITBI EJERCICIO ANT		
20103-04-09	PAGOS COMPUTABLES A CUENTA ITB		
20103-05	IMPUESTO SOBRE LA RENTA IR-2		
20103-05-01	IMPUESTO SOBRE LA RENTA IR-2		
20103-05-02	SALDO A FAVOR IR-2		
20103-05-03	IMPUESTO SOBRE LOS ACTIVOS		
20104	PROVISIONES Y ACUM. X PAGAR		
20104-01	SALARIOS X PAGAR		

20104-02	SEGURIDAD SOCIAL X PAGAR		
20104-03	INFOTEP X PAGAR		
20104-04	PROVISIÓN REGALÍA PASCUAL		
20104-05	PROVISIÓN VACACIONES		
20104-06	PROVISIÓN P. PRESTACIONES LAB		
20104-07	BONIFICACION X PAGAR		
20105	ANTICIPOS RECIBIDOS DE CLIENTE		
20105-01	ANTICIPOS CLIENTE X		
20105-02	ANTICIPOS CLIENTE Y		
202	PASIVOS A LARGO PLAZO		
20201	PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS		
20201-01	PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS #...		-
20202	PRÉSTAMOS COMERCIALES LOCALES		
20202-01	PREST. COMER. LOCAL # BANC X		-
20203	PRÉSTAMOS COMERCIALES EXT		-
20203-01	PRESTAMOS COM. EX. # BANC X		-
20204	PRÉSTAMOS RELACIÓN LOCALES		
20204-01	PRESTAMOS EMPRESA RELACIONA X		-
20205	PRÉSTAMO CON REL. EXT		
20205-01	PRÉSTAMO EMPRESA RELACIONA X		-
3	CAPITAL		
301	CAPITAL SUCR. Y PAGADO		-
302	RESERVAS		
303	REVALUACIÓN DE ACTIVOS		
304	UTIL.O PERDIDAS ACMULADA		5,290,130.00
305	UTIL.O PÉRDIDAS DE EJERCICIOS		
	TOTAL	6,047,130.00	6,047,130.00

- **Informe del diagnóstico**

Hemos podido observar que la empresa Cacao González no posee un orden en sus funciones, dándonos a continuación, una serie de resoluciones que se obtuvieron gracias a las informaciones obtenidas por el cliente Zaul González, propietario de la empresa:

- No realizaron el proceso de constitución de la empresa.
- No están registrados en la oficina virtual de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- No cuentan con un sistema de contabilidad.
- No registran los depósitos del banco.
- No realizan conciliación bancaria.
- No posee un registro de la nómina de sus empleados en el portal web de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
- La documentación de la empresa no está debidamente organizada como son las facturas y contrataciones
- No se cumplen las obligaciones tributarias.
- No tienen organización en las cuentas por cobrar.
- No se cuenta con un seguro contra incendios, siniestro o robo en el local
- No posee un espacio físico para operar sus actividades como entidad comercial.

- **Diseño del sistema contable y administrativo**

Análisis de la Gestión Administrativa

- **Análisis de control interno.**

Cacao González es una empresa de único dueño. Esta empresa cuenta con estatutos, pero no está legalmente constituida, su organización consiste en un propietario, y un ayudante.

- **Diseño y ejecución de planes.**

En la historia de Cacao González se especifica que el propietario anterior era el padre del actual dueño, este se convirtió en el chofer, aprendiendo todo lo relacionado al cacao, luego de la muerte de su padre, toma el mando de la empresa y de los clientes. Al tomar el mando, empezó a realizar varias reuniones con los ayudantes de la finca sobre las tareas que se realizan de forma semanal. Como el cacao es cosechado por temporadas, cuando tenían fincas rentadas, iban y cosechaban el cacao, lo llevaban en cubos al almacén, lo pesaban

y lo medían para saber cuántos quinales se obtuvieron de esa producción, para luego de realizar este proceso, el cacao era vendido.

- **Función de la organización.**

Producir, comprar y vender el cacao, creando un sistema agrícola que pueda conservar el medio ambiente y que al mismo tiempo pueda generar empleos a la comunidad de Tenares.

- **Áreas de la Organización.**

La empresa no cuenta con una organización, ya que solo trabaja el dueño y un ayudante, dependiendo de la gran demanda con la que cuenta la empresa se contratan más trabajadores, por lo tanto, podemos decir que solo cuenta con un área de producción-cultivo y postcosecha y otra área que es la de comercialización o de venta.

Los perfiles de cada cargo ante terceros:

Dueño

- Celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos para la ejecución de las actividades directamente relacionadas con la empresa.
- Representar a la empresa ante terceros
- Buscar los medios para dar a conocer la empresa.
- Autorizar con su firma los documentos relacionados con las actividades de la empresa.
- Administrar el proceso de compra y suministros, buscando una relación con proveedores confiables, con el fin de conseguir productos de buena calidad, precio y entrega oportuna.
- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar todas las actividades de la empresa relacionadas con la producción y comercialización de la empresa.
- Evaluar periódicamente la ejecución de planes y proyectos para mejorar la calidad del producto y del servicio.
- Firmar órdenes de pago.
- Representar a la empresa en casos legales.
- Representar a la empresa en caso de venta del producto con empresas grandes.
- Rendir cuentas a los compradores en caso de que una cosecha se haya dado durante el proceso de producción.
- Buscar aliados comerciales para el cacao crudo.
- Mantener a los productos fuera de peligro en caso de enfermedades, tormentas, entre otros siniestros que puedan dañar el cacao.

Ayudante:

- Manejar adecuadamente los equipos y herramientas de la parcela.
- Velar por la seguridad y conservación de los equipos a su cargo.
- Reportar oportunamente cualquier daño que se presente a los equipos o la producción
- Efectuar pruebas en el cultivo y reportar cualquier anomalía del mismo.

- Acatar las reglas y los mandatos de su empleador.
- Velar por su propia seguridad y la de la empresa.

Debido a que Cacao González no es una empresa que cuente con departamentos de contabilidad, recursos humanos, entre otros, no son colocados, así mismo ya que no es una empresa muy grande no tiene tantos departamentos y no fueron clasificados como tal, solo se agregaron las funciones del dueño y del ayudante.

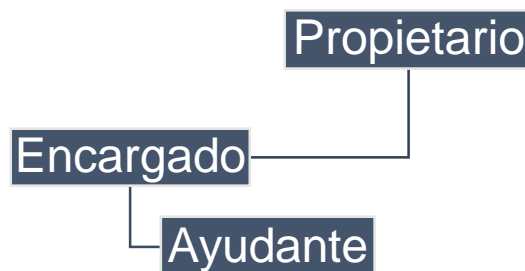
La distribución de los recursos físicos, humanos y financieros.

Dependiendo de la gran demanda de producción que exista, se determinan los recursos físicos y humanos que se necesitan, así mismo los recursos financieros a utilizar. Como la empresa no contaba con una organización financiera, los gastos que se tenían de las producciones no tienen un registro, o sea, que no se tiene en consideración cuánto dinero se obtenía de la venta del cacao restando los gastos que surgen en la producción.

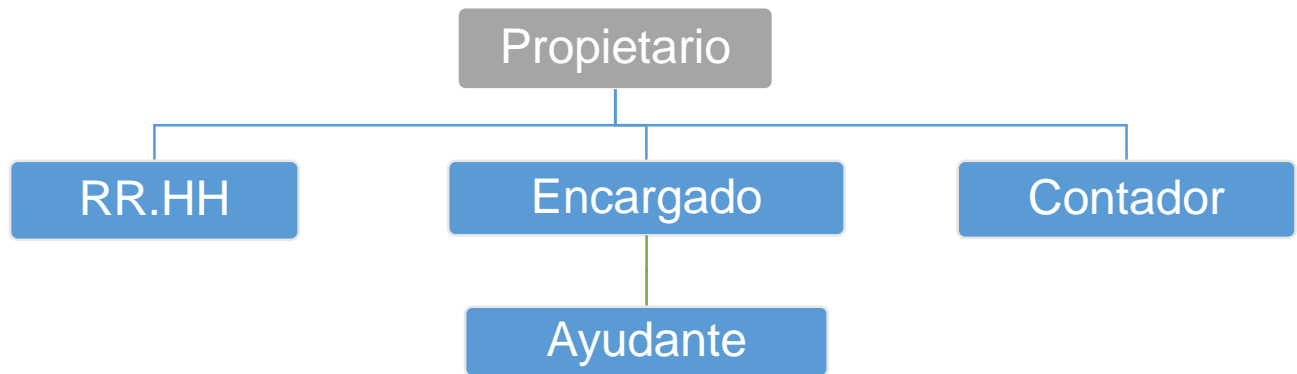
Por lo general, las actividades culturales para el cultivo del cacao las realizaba una sola persona, pero dependiendo de la cantidad de trabajo el mismo ayudante hablaba con el dueño para buscar más personas que ayudaran en la siembra, esto requería de pagos a tercero, los cuales eran pagados por día, esto último saliendo de la inversión que realizaba el dueño.

Organigrama de la Sociedad.

La organización no cuenta con una junta directiva organizada, solo cuenta con un dueño y su ayudante, siendo estos los que realizan las actividades en conjunto en toda la empresa y este orden jerárquico se encuentra plasmado en el siguiente organigrama:



Pero a manera de sugerencia, creemos que, una vez que logren obtener un control de sus registros contables de las operaciones comerciales, puedan lograr adquirir nuevas vacantes para que la empresa pueda mantenerse al margen de las ganancias y/o pérdidas, el cual puede hacer que su organigrama crezca y se convierta como a continuación:



- **Plan financiero a corto y largo plazo (plan de ingresos, costos, gastos, tesorería e indicadores financieros)**

Para que la empresa pueda tener un mejor manejo de sus operaciones en cuanto a las ventas y los costos que tengan que incurrir para generar ganancias en sus actividades comerciales, hemos decidido implementar un plan de negocios proyectando las ventas realizadas en un año, para que se pueda evaluar si a futuro desean preparar nuevas estrategias para generar mayores beneficios. A continuación, se mostrará el plan basado en las informaciones suministradas de los ingresos reales del cliente:

Plan de Negocios 2023 Cacao González

PREMISAS

Objetivos Estratégicos

1. Captar nuevos clientes mediante publicidad, 2. Verificar la calidad del cacao traído de las fincas, 3. Utilizar impermeables mediante sacos, para que el cacao no pierda el valor, 4. Suministrar servicio de transporte para buscar el cacao. 5. Implementar el software Peachtree para tener un control de las facturas de la empresa, 6. Verificar periódicamente las cuentas por cobrar.

Objetivos Tácticos

Categoría	Descripción	Valor	Plazo
Ventas	Volumen de Venta en RD\$	400 RD\$	dic-17
	Cantidad de Clientes Mayorista	10	dic-17
Resultados Financieros	Presupuesto de Gastos	<= 100%	dic-17
	EBITDA	186.000,00	dic-17
Procesos	Implantación de Controles de Producción	95% del Modelo	dic-17
	Implantación de Sistema computacional	100% del Modelo	dic-17

1 Ventas y cobros

Venta en Unidades	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Cacao Órgánico Verde por Quintal	625	50	100	50	50	175	50	50	-	-	-	50	50
Cacao Órgánico Seco por Quintal	405	20	80	25	30	60	50	60	-	-	-	50	30
Venta Neta Mensual (UNI)	1,030	70	180	75	80	235	100	110	0	0	0	100	80

Precio de Venta	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Cacao Órgánico Verde por Quintal	51,300	5,700	5,700	5,700	5,700	5,700	5,700	5,700	0	0	0	5,700	5,700
Cacao Órgánico Seco por Quintal	51,300	5,700	5,700	5,700	5,700	5,700	5,700	5,700	0	0	0	5,700	5,700
Precio Promedio (RD\$)	102,600	11,400	11,400	11,400	11,400	11,400	11,400	11,400	0	0	0	11,400	11,400

Cobro de las ventas	100.00%	◀ Importante: siempre debe sumar 100%
% cobro en el mes	100.0%	◀ Este % de las ventas lo cobrarás en el mismo mes.
% que cobrarás a 30 días	0.0%	◀ Este % de las ventas lo cobrarás al mes siguiente.
% que cobrarás a 60 días		◀ Este % de las ventas lo cobrarás en el 3er mes.
% que cobrarás a 90 días		◀ Este % de las ventas lo cobrarás en el 4º mes.

Otros Parametros		
% Costo de Venta	28.0%	ITBIS 18.0%
Descuento	0.0%	
Comision TDC	0.0%	
% Ventas con TDC	0.0%	

Costo de Venta	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Cacao Órgánico Verde por Quintal	14,364	1,596	1,596	1,596	1,596	1,596	1,596	1,596	0	0	0	1,596	1,596
Cacao Órgánico Seco por Quintal	14,364	1,596	1,596	1,596	1,596	1,596	1,596	1,596	0	0	0	1,596	1,596
Total	28,728	3,192	3,192	3,192	3,192	3,192	3,192	3,192	0	0	0	3,192	3,192

2 Gastos operativos

Gastos generales	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	PAGO
Energía Eléctrica	13,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500				1,500	1,500	en el MES
Agua	3,600	400	400	400	400	400	400	400				400	400	en el MES
Teléfono	13,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500				1,500	1,500	en el MES
Mantenimiento General	18,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000				2,000	2,000	en el MES
Combustible	90,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000				10,000	10,000	en el MES
Total	138,600	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	0	0	0	15,400	15,400	

Gastos de Personal		Pon aquí - mes a mes - el número de personas que ocuparán el puesto (no salarios u otros importes)												
Empleo	Salario Mes	%CLA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Administrador	25,000	16.2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Ayudante	12,000	16.2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Comisiones al personal		
% comisión s/ventas al personal	4.50%	◀ Indica aquí el % de comisión sobre el total de las ventas del Gerente de Ventas.
% comisión s/Producción Operador	0.00%	◀ Indica aquí el % de comisión sobre el total de las ventas de los vendedores.
Pago de las comisiones	30 días	◀ Pon el plazo de pago de las comisiones, elige de la lista.

Plan de Negocios 2023 Cacao González

RESULTADOS proyectados

Moneda RD\$ Año 2023

INGRESOS	Total	%	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Ingresos Brutos por Ventas	5,871,000	100.0%	399,000	1,026,000	427,500	456,000	1,339,500	570,000	627,000	-	-	-	570,000	456,000
Descuentos	0	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Netos totales	5,871,000	100.0%	399,000	1,026,000	427,500	456,000	1,339,500	570,000	627,000	-	-	-	570,000	456,000
Comision tarjeta de Credito	0	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Netos en Caja	5,871,000	100.0%	399,000	1,026,000	427,500	456,000	1,339,500	570,000	627,000	-	-	-	570,000	456,000
total Ingresos	5,871,000.00	%	399,000	1,026,000	427,500	456,000	1,339,500	570,000	627,000	-	-	-	570,000	456,000
COSTOS	Total	%	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Materia Prima														
Mano de Obra														
Carga Fabril														
total costos	1,643,880	28.0%	111,720	287,280	119,700	127,680	375,060	159,600	175,560	-	-	-	159,600	127,680
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	4,227,120	72%	287,280	738,720	307,800	328,320	964,440	410,400	451,440	-	-	-	410,400	328,320

GASTOS	Total	%	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Nómina	474,096	8.1%	42,994	42,994	42,994	42,994	42,994	42,994	42,994	29,050	29,050	29,050	42,994	42,994
Indirectos	66,096	1.1%	5,994	5,994	5,994	5,994	5,994	5,994	5,994	4,050	4,050	4,050	5,994	5,994
Directos	408,000	6.9%	37,000	37,000	37,000	37,000	37,000	37,000	37,000	25,000	25,000	25,000	37,000	37,000
Comisiones Personal	264,195	1.4%	17,955	46,170	19,238	20,520	60,278	25,650	28,215	-	-	-	25,650	20,520
com. / venta	264,195	4.5%	17,955	46,170	19,238	20,520	60,278	25,650	28,215	-	-	-	25,650	20,520
Generales y Administración	138,600	2.4%	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	-	-	-	15,400	15,400
Energía Eléctrica	13,500	0.2%	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	-	-	-	1,500	1,500
Agua	3,600	0.1%	400	400	400	400	400	400	400	-	-	-	400	400
Teléfono	13,500	0.2%	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	-	-	-	1,500	1,500
Mantenimiento General	18,000	0.3%	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	-	-	-	2,000	2,000
Combustible	90,000	1.5%	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	-	-	-	10,000	10,000
total gastos	876,891	14.9%	76,349	104,564	77,632	78,914	118,672	84,044	86,609	29,050	29,050	29,050	84,044	78,914
Utilidad en operaciones	3,350,229	57.1%	210,931	634,156	230,169	249,406	845,769	326,356	364,831	- 29,050	- 29,050	- 29,050	326,356	249,406

- **Diseño del sistema de cumplimiento tributario, de seguridad social y laboral.**

Hemos considerado a raíz del informe de diagnóstico anterior que la empresa debe de presentar como cumplimiento tributario y laboral los siguientes formularios con sus respectivas plantillas:

Calendario Cumplimiento Tributario			
Formularios	Impuesto a pagar	Fecha límite	Base Legal
Formato de envío 606	Es utilizado para reportar la compra de bienes y servicios. Con este formato se reportan los costos y gastos para fines del impuesto sobre la renta (ISR) y los adelantos utilizados para fines de ITBIS y sus retenciones	A más tardar todos los días 15 de cada mes	Norma General 07-2018
Formato de envío 607	Es utilizado para presentar las ventas de bienes y servicios que incluyen NCF. Además, se debe de remitir las retenciones de ITBIS y del ISR realizadas por terceros, sustentadas en facturas de crédito y comprobantes fiscales.	A más tardar todos los días 15 de cada mes	Norma General 07-2018
Formato de envío	Se utiliza para reportar	A más tardar todos	Norma General 07-

<p>608</p>	<p>los números de comprobantes fiscales que fueron anulados, especificando las razones de la anulación.</p>	<p>los días 15 de cada mes</p>	<p>2018</p>
<p>IT1 Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios</p>	<p>Se utiliza para pagar el ITBIS generado a partir de los formularios anteriores.</p>	<p>A más tardar los días 20 de cada mes</p>	<p>Norma 08-2010</p>
<p>IR-17 Retenciones y retribuciones complementarias</p>	<p>Es la declaración jurada que se utiliza para presentar las retenciones del ISR realizadas a terceros y cualquier bien, servicio o beneficio en especie proporcionado por la o el empleador a su personal</p>	<p>A más tardar los días 10 de cada mes</p>	<p>Ley 253-12</p>
<p>IR-3 Declaración de Retenciones de Asalariados</p>	<p>Se utiliza para efectuar la retención correspondiente cuando paguen salarios o cualquier otra remuneración en efectivo a sus asalariados.</p>	<p>A más tardar los días 10 de cada mes</p>	<p>Ley 253-12</p>

<p>IR-2 Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades</p>	<p>Es un documento en formato de formulario, impreso o electrónico, donde las personas jurídicas declaran los ingresos y beneficios de sus operaciones, dando constancia de los bienes y servicios prestados por su actividad económica, así como del patrimonio de la entidad al cierre del ejercicio fiscal.</p>	<p>A más tardar 120 días luego de la fecha de cierre</p>	<p>Ley 147-00</p>
---	--	--	-------------------

(Plantilla Formulario 606)

 Dirección General de Impuestos Internos Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios Versión 2020.2		Herramienta de Distribución Gratuita Derechos Reservados DGII 2019 ©				
RNC o Cédula Período Cantidad Registros: 0		Inicio	Validar	Generar Archivo	Cancelar	Ayuda

Líneas	1	2	3	4	5	6	7	
Líneas	RNC o Cédula	Tipo Id	Tipo Bienes y Servicios Comprados	NCF	NCF ó Documento Modificado	Fecha Comprobante		Fecha Pago
1								
2								
3								
4								
5								

Líneas de Error	0
-----------------	---

Detalle									
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Monto Facturado en Servicios	Monto Facturado en Bienes	Total Monto Facturado	ITBIS Facturado	ITBIS Retenido	ITBIS sujeto a Proporcionalidad (Art. 349)	ITBIS llevado al Costo	ITBIS por Adelantar	ITBIS percibido en compras	Tipo de Retención en ISR

19	20	21	22	23	Estatus	
ISR Percibido en compras	Impuesto Selectivo al Consumo	Otros Impuesto/Tasas	Monto Propina Legal	Forma de Pago		


(Plantilla Formulario 607)

 Direccion General de Impuestos Internos Formato de Envio de Ventas de Bienes y Servicios Version 2019.6.2			Herramienta de Distribucion Gratuita Derechos Reservados DGII 2018						
RNC o Cédula <input type="text"/> Periodo <input type="text"/> Cantidad Registros 0			<input type="button" value="Inicio"/> <input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Generar Archivo"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Ayuda"/>						
			Total Errores 0						
No	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	RNC/Cédula o Pasaporte	Tipo Identificación	Número Comprobante Fiscal	Número Comprobante Fiscal Modificado	Tipo de Ingreso	Fecha Comprobante	Fecha de Retención	Monto Facturado	ITBIS Facturado
1									
2									
3									
4									
5									

Detalle								
10	11	12	13	14	15	16	17	18
ITBIS Retenido por Terceros	ITBIS Percibido	Retención Renta por Terceros	ISR Percibido	Impuesto Selectivo al Consumo	Otros Impuestos/Tasas	Monto Propina Legal	Efectivo	Cheque/ Transferencial/ Depósito

19	20	21	22	23	Estatus			
Tarjeta Débito/Crédito	Venta a Crédito	Bonos o Certificados de Regalo	Permuta	Otras Formas de Ventas				

(Plantilla Formulario 608)

 Direccion General de Impuestos Internos Formato de Envio de Comprobantes Fiscales Anulados Version 2018.2.1			HERRAMIENTA DE DISTRIBUCION GRATUITA Todos los Derechos Reservados DGII 2018				
RNC o Cédula <input type="text"/> Periodo <input type="text"/> Cantidad Registros 0			<input type="button" value="Inicio"/> <input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Generar Archivo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				
			Total Errores 0				
Detalle							
Líneas	1	2	3	Estatus			
	Número de Comprobante Fiscal	Fecha de Comprobante	Tipo de Anulación				
1							
2							
3							
4							
5							

(Plantilla Formulario IR-17)



DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

DECLARACIÓN JURADA Y/O PAGO DE OTRAS RETENCIONES Y RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS
(Valores en RD\$)

IR-17

Versión 2019

I. DATOS GENERALES				
RNC/CÉDULA	RAZÓN SOCIAL/NOMBRE	NOMBRE COMERCIAL		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	PERÍODO (MES/AÑO)	FECHA LÍMITE DE PAGO	TIPO DE DECLARACIÓN

II. OTRAS RETENCIONES		MONTO IMPONIBLE	TASA	IMPUESTO
1.	ALQUILERES	+	10%	-
2.	HONORARIOS POR SERVICIOS INDEPENDIENTES	+	10%	-
3.	PREMIOS (Ley 253-12)	+	25%	-
4.	TRANSFERENCIA DE TÍTULO Y PROPIEDADES	+	2%	-
5.	DIVIDENDOS (Ley 253-12)	+	10%	-
6.	INTERESES A PERSONAS JURÍDICAS O ENTIDADES NO RESIDENTES (Ley 253-12)	+	10%	-
7.	INTERESES A PERSONAS JURÍDICAS O ENTIDADES NO RESIDENTES (Ley 57-2007)	+	5%	-
8.	INTERESES A PERSONAS FÍSICAS NO RESIDENTES (Ley 253-12)	+	10%	-
9.	INTERESES A PERSONAS FÍSICAS NO RESIDENTES (Leyes 57-2007 y 253-12)	+	5%	-
10.	REMESAS AL EXTERIOR (Ley 253-12)	+	27%	-
11.	REMESAS ACUERDOS ESPECIALES	+	-	-
12.	PAGOS A PROVEEDORES DEL ESTADO (Ley 253-12)	+	5%	-
13.	JUEGOS TELEFÓNICOS (Norma 08-2011)	+	5%	-
14.	GANANCIA DE CAPITAL (Norma 07-2011)	+	1%	-
15.	JUEGOS VÍA INTERNET (Ley 133-II, Art. 7)	+	10%	-
16.	OTRAS RENTAS (Ley 11-92, Art. 309 Lit. f)	+	10%	-
17.	OTRAS RENTAS (Decreto 139-98, Art. 70 Lit. a y b)	+	2%	-
18.	OTRAS RETENCIONES (Norma 07-2007)	+	2%	-
19.	INTERESES PAGADOS POR ENTIDADES FINANCIERAS A PERSONAS JURÍDICAS RESIDENTES (Norma 13-2011)	+	1%	-
20.	INTERESES PAGADOS POR ENTIDADES FINANCIERAS A PERSONAS FÍSICAS RESIDENTES (Ley 253-12)	+	10%	-
21.	TOTAL OTRAS RETENCIONES (Sumar casillas 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20)	=	-	-
III. 22 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		=	27%	-

IV. LIQUIDACION			
23	IMPUESTO A PAGAR (Sumar casillas 21-22)	=	-
24	SALDOS COMPENSABLES AUTORIZADOS (Otros impuestos)	-	-
25	PAGOS COMPUTABLES A CUENTA	-	-
26	SALDO A FAVOR ANTERIOR	-	-
27	DIFERENCIA A PAGAR (Si el valor de las casillas 23-24-25-26 es Positivo)	=	-
28	NUEVO SALDO A FAVOR (Si el valor de las casillas 23-24-25-26 es Negativo)	=	-

V. PENALIDADES			
29	RECARGOS	+	-
30	INTERÉS INDEMNIZATORIO	+	-

VI. MONTO A PAGAR			
31	TOTAL A PAGAR (Sumar casillas 27+29+30)	=	-

VII. JURAMENTO		VIII. PARA USO DE LA DGII	
YO	ENMI CALIDAD DE	FECHA DE PAGO	RECIBO DE PAGO
POR LA PRESENTE AFIRMO BAJO JURAMENTO, QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON CORRECTOS Y COMPLETOS Y QUE NO HE OMITIDO NI FALSEADO DATO ALGUNO QUE LA MISMA DEBA CONTENER, SIENDO EN CONSECUENCIA TODO SU CONTENIDO LA FIEL EXPRESIÓN DE LA VERDAD.			
		FIRMA DEL CAJERO	

(Plantilla IT1)



DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DECLARACION JURADA Y/O PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LAS TRANSFERENCIAS DE BIENES INDUSTRIALIZADOS Y SERVICIOS (ITBIS)

IT-1
Anexo A
Versión 2020

I. DATOS GENERALES						
RNC/CÉDULA	RAZÓN SOCIAL/NOMBRE		NOMBRE COMERCIAL			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	PERÍODO (MES/AÑO)	FECHA LÍMITE DE PAGO	TIPO DE DECLARACIÓN		

II. OPERACIONES REPORTADAS EN EL 607, LIBRO DE VENTAS Y FACTURA ELECTRONICA (E-NCF) POR TIPO DE NCF		CANTIDAD	MONTO
1	COMPROBANTES VALIDO PARA CREDITO FISCAL (01 y 31)		+
2	COMPROBANTES CONSUMO (02 y 32)		+
3	COMPROBANTES NOTA DE DEBITO (03 y 33)		+
4	COMPROBANTES NOTA DE CREDITO (04 y 34)		-
5	COMPROBANTES REGISTRO ÚNICO DE INGRESOS (12)		+
6	COMPROBANTES REGISTRO RÉGIMENES ESPECIALES (14 y 44)		+
7	COMPROBANTES GUBERNAMENTALES (15 y 45)		+
8	COMPROBANTES PARA EXPORTACIONES (16 y 46)		+
9	OTRAS OPERACIONES (POSITIVAS)		+
10	OTRAS OPERACIONES (NEGATIVAS)		-
11	TOTAL OPERACIONES (Sumar casillas 1+2+3-4+5+6+7+8+9-10)		=

III. OPERACIONES REPORTADAS EN EL 607/LIBRO DE VENTAS Y FACTURA ELECTRONICA (E-NCF) POR TIPO DE VENTA (MONTO TOTAL INCLUYENDO IMPUESTOS)		MONTO BRUTO
12	EFFECTIVO	+
13	CHEQUE / TRANSFERENCIA	+
14	TARJETA DEBITO / CREDITO	+
15	A CREDITO	+
16	BONOS O CERTIFICADO DE REGALO	+
17	PERMUTAS	+
18	OTRAS FORMAS DE VENTA	+
19	TOTAL OPERACIONES POR TIPO DE VENTA (Sumar casillas 12+13+14+15+16+17+18)	=

IV. OPERACIONES REPORTADAS EN EL 607/LIBRO DE VENTAS Y FACTURA ELECTRONICA (E-NCF) POR TIPO DE INGRESO		MONTO
20	INGRESOS POR OPERACIONES (NO FINANCIEROS)	+
21	INGRESOS FINANCIEROS	+
22	INGRESOS EXTRAORDINARIOS	+
23	INGRESOS POR ARRENDAMIENTOS	+
24	INGRESOS POR VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES	+
25	OTROS INGRESOS	+
26	TOTAL POR TIPO DE INGRESO (Sumar casillas 20+21+22+23+24+25)	=

V. PAGOS COMPUTABLES POR RETENCIONES/PERCEPCION		MONTO
27	PAGOS COMPUTABLES POR RETENCIONES (Norma No. 08-04)	+
28	PAGOS COMPUTABLES POR VENTAS DE PASAJES DE TRANSPORTE AEREO (Norma No. 02-05) (BSP-IATA)	+
29	PAGOS COMPUTABLES POR OTRAS RETENCIONES (Norma No. 02-05)	+
30	PAGOS COMPUTABLES POR VENTAS DE PAQUETES DE ALOJAMIENTO Y OCUPACION	+
31	CREDITO POR RETENCION REALIZADA POR ENTIDADES DEL ESTADO	+
32	PAGOS COMPUTABLES POR ITBIS PERCIBIDO	+
33	TOTAL PAGOS COMPUTABLES POR RETENCIONES/PERCEPCION (Sumar casillas 27+28+29+30+31+32)	=

VI. OPERACIONES DE CONSTRUCTORAS		TOTAL FACTURADO	MONTO
34	DIRECCIÓN TÉCNICA (Art. 4 Norma 07-07)	+	-
35	CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN (Art. 4 Párrafo I, Norma 07-07)	+	-
36	ASESORIAS /HONORARIOS	+	-
37	TOTAL OPERACIONES CONSTRUCTORAS (Total Facturado: Sumar casillas 34+35, Monto: Sumar casillas 34+35+36)	=	-
38	OPERACIONES NO SUJETAS A ITBIS POR SERVICIOS DE CONSTRUCCION (Restar Casilla 37 Total Facturado - Monto Sujeto a ITBIS)	=	-

VII. OPERACIONES DE COMISIONISTAS		TOTAL FACTURADO	MONTO
39	VENTAS DE BIENES POR COMISION	+	-
40	VENTAS DE SERVICIOS EN NOMBRE DE TERCEROS	+	-
41	TOTAL OPERACIONES COMISIONISTAS (Sumar casillas 39+40)	=	-
42	OPERACIONES NO SUJETAS A ITBIS POR COMISIONES (Restar Casilla 41 Total Facturado - Monto Sujeto a ITBIS)	=	-

VIII. DATOS INFORMATIVOS		MONTO
43	TOTAL NOTAS DE CREDITO EMITIDAS CON MAS DE TREINTA (30) DIAS DESDE LA FACTURACION (Art. 338 CT)	=
44	TOTAL FACTURAS EN COMPROBANTES FISCALES PARA RÉGIMENES ESPECIALES (Proviene del Formato 606)	=

IX. ITBIS PAGADO		COMPRAS LOCALES *	SERVICIOS *	IMPORTACIONES	TOTAL
A) NO DEDUCIBLE (Llevado al Costo/Gasto)					
45	EN OPERACIONES DE PRODUCTORES DE BIENES O SERVICIOS EXENTOS				-
46	A INCLUIR EN ACTIVOS (CATEGORÍA I)				-
47	OTROS ITBIS PAGADOS NO DEDUCIBLES				-
48	TOTAL ITBIS NO DEDUCIBLE (45+46+47)				-
B) DEDUCIBLE					
49	EN LA PRODUCCION Y/O VENTA DE BIENES EXPORTADOS				-
50	EN LA PRODUCCION Y/O VENTA DE BIENES GRAVADOS				-
51	EN LA PRESTACION DE SERVICIOS GRAVADOS				-
52	TOTAL ITBIS DEDUCIBLE NO SUJETO A PROPORCIONALIDAD (49+50+51)				-
C) ITBIS SUJETO A PROPORCIONALIDAD (Art. 349 de Código Tributario)					
53	ITBIS SUJETO A PROPORCIONALIDAD				-
54	COEFICIENTE DE PROPORCIONALIDAD (((Casillas 2 + 5 + 10 del IT1) / Casilla 1 del IT1) * 100) Si aplica.				0.00%
55	ITBIS ADMITIDO POR APLICACION DE PROPORCIONALIDAD (Casillas 53 * 54)				-
56	TOTAL ITBIS DEDUCIBLE (52+55)				-

Nota: * Proviene del Formato de Envío de Datos 606.



DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DECLARACIÓN JURADA Y/O PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LAS TRANSFERENCIAS DE BIENES INDUSTRIALIZADOS Y SERVICIOS (ITBIS)

IT-1
Versión 2020

I. DATOS GENERALES					
RNC/CÉDULA	RAZÓN SOCIAL/NOMBRE	NOMBRE COMERCIAL			
CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO	PERÍODO (MES/AÑO)	FECHA LÍMITE DE PAGO	TIPO DE DECLARACIÓN	

II. INGRESOS POR OPERACIONES		MONTO
1	TOTAL DE OPERACIONES DEL PERÍODO (Proviene de la casilla 11 del Anexo A)	+
II.A NO GRAVADAS		
2	INGRESOS POR EXPORTACIONES DE BIENES SEGÚN Art. 342 CT	+
3	INGRESOS POR EXPORTACIONES DE SERVICIOS SEGÚN Art. 344 CT y Art. 14 Literal j), Reglamento 293-11	+
4	INGRESOS POR VENTAS LOCALES DE BIENES O SERVICIOS EXENTOS Art. 343 y Art. 344 CT	+
5	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES O SERVICIOS EXENTOS POR DESTINO	+
6	NO SUJETAS A ITBIS POR SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN (Proviene de la casilla 38 del Anexo A)	+
7	NO SUJETAS A ITBIS POR COMISIONES (Proviene de la casilla 42 del Anexo A)	+
8	INGRESOS POR VENTAS LOCALES DE BIENES EXENTOS SEGÚN Párrafos III y IV, Art. 343 CT	+
9	TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES NO GRAVADAS (Sumar casillas 2+3+4+5+6+7+8)	=

II.B GRAVADAS		MONTO
10	TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES GRAVADAS (Restar casillas 1-9)	=
11	OPERACIONES GRAVADAS AL 18%	=
12	OPERACIONES GRAVADAS AL 16%	=
13	OPERACIONES GRAVADAS AL 9% (Ley No. 690-16)	=
14	OPERACIONES GRAVADAS AL 3% (Ley No. 690-16)	=
15	OPERACIONES GRAVADAS POR VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES (Categoría 2 y 3)	=

III. LIQUIDACIÓN		MONTO
16	ITBIS COBRADO (18% de la casilla 11)	+
17	ITBIS COBRADO (16% de la casilla 12)	+
18	ITBIS COBRADO (9% de la casilla 13) (Ley No. 690-16)	+
19	ITBIS COBRADO (3% de la casilla 14) (Ley No. 690-16)	+
20	ITBIS COBRADO POR VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES (Categoría 2 y 3) (18% de la casilla 15)	+
21	TOTAL ITBIS COBRADO (Sumar casillas 16+17+18+19+20)	=
22	ITBIS PAGADO EN COMPRAS LOCALES (Proviene de la casilla 56 del Anexo A)	+
23	ITBIS PAGADO POR SERVICIOS DEDUCIBLES (Proviene de la casilla 56 del Anexo A)	+
24	ITBIS PAGADO EN IMPORTACIONES (Proviene de la casilla 56 del Anexo A)	+
25	TOTAL ITBIS DEDUCIBLE (Sumar casillas 22+23+24)	=
26	IMPUESTO A PAGAR (Si el valor de las casillas 21-25 es Positivo)	=
27	SALDO A FAVOR (Si el valor de las casillas 21-25 es Negativo)	=
28	SALDOS COMPENSABLES AUTORIZADOS (Otros Impuestos) Y/O REEMBOLSOS	±

29	SALDO A FAVOR ANTERIOR	-
30	TOTAL PAGOS COMPUTABLES POR RETENCIONES (Proviene de la casilla 33 del Anexo A)	-
31	OTROS PAGOS COMPUTABLES A CUENTA	-
32	COMPENSACIONES Y/O REEMBOLSOS AUTORIZADOS	+
33	DIFERENCIA A PAGAR (Si el valor de las casillas 26-28-29-30-31-32 es Positivo)	=
34	NUEVO SALDO A FAVOR (Si el valor de las casillas (26-28-29-30-31-32 es Negativo) ó (27+28+29+30+31+32))	=

IV. PENALIDADES		%	MONTO
35	RECARGOS	+	
36	INTERÉS INDEMNIZATORIO	+	
37	SANCIONES	+	

V. MONTO A PAGAR		MONTO
38	TOTAL A PAGAR (Sumar casillas 33+35+36+37)	=

A. ITBIS RETENIDO / ITBIS PERCIBIDO		MONTO
39	SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN PERSONAS FÍSICAS	+
40	SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN ENTIDADES NO LUCRATIVAS (Norma No. 01-11)	+
41	TOTAL SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN A PERSONAS FÍSICAS Y ENTIDADES NO LUCRATIVAS	=
42	SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN SOCIEDADES (Norma No. 07-09)	=
43	SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN SOCIEDADES (Norma No. 02-05 y 07-07)	=
44	BIENES O SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (Operaciones Gravadas al 18%)	+
45	BIENES O SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (Operaciones Gravadas al 16%)	+
46	TOTAL BIENES O SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (Sumar casillas 44+45)	=
47	BIENES SUJETOS A RETENCIÓN DE COMPROBANTE DE COMPRAS (Operaciones Gravadas al 18%) (Norma No. 08-10 y 05-19)	+
48	BIENES SUJETOS A RETENCIÓN DE COMPROBANTE DE COMPRAS (Operaciones Gravadas al 16%) (Norma No. 08-10 y 05-19)	+

49	TOTAL BIENES SUJETOS A RETENCIÓN COMPROBANTES DE COMPRAS (Sumar casillas 47+48)	=	-
50	ITBIS POR SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN PERSONAS FÍSICAS Y ENTIDADES NO LUCRATIVAS (18% de la casilla 41)	+	-
51	ITBIS POR SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN SOCIEDADES (18% de la casilla 42) (Norma No. 07-09)	+	-
52	ITBIS POR SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN SOCIEDADES (18% de la casilla 43 por 0.30) (Norma No. 02-05 y 07-07)	+	-
53	ITBIS RETENIDO A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (18% de la casilla 44)	+	-
54	ITBIS RETENIDO A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (16% de la casilla 45)	+	-
55	TOTAL ITBIS RETENIDO A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (Sumar casillas 53+54)	=	-
56	ITBIS POR BIENES SUJETOS A RETENCIÓN DE COMPROBANTE DE COMPRAS (18% de la casilla 47) (Norma No. 08-10 y 05-19)	+	-
57	ITBIS POR BIENES SUJETOS A RETENCIÓN DE COMPROBANTE DE COMPRAS (16% de la casilla 48) (Norma No. 08-10 y 05-19)	+	-
58	TOTAL POR BIENES SUJETOS A RETENCIÓN COMPROBANTE DE COMPRAS (Sumar casillas 56+57)	=	-
59	TOTAL ITBIS PERCIBIDO EN VENTA	=	-
60	IMPUESTO A PAGAR (Sumar casillas 50+51+52+55+58+59)	=	-
61	PAGOS COMPUTABLES A CUENTA	-	-
62	DIFERENCIA A PAGAR (Si el valor de las casillas 60-61 es Positivo)	=	-
63	NUEVO SALDO A FAVOR (Si el valor de las casillas 60-61 es Negativo)	=	-

B. PENALIDADES		%	MONTO
64	RECARGOS	+	-
65	INTERÉS INDEMNIZATORIO	+	-
66	SANCIÓNES	+	-

C. MONTO A PAGAR		MONTO
67	TOTAL A PAGAR (Sumar casillas 62+64+65+66)	= -

68	TOTAL GENERAL (Sumar casillas 38+67)	= -
----	---	-----

JURAMENTO	
Yo, _____ en mi calidad de _____ por la presente afirmo bajo juramento que los datos consignados en la presente declaración son correctos y completos y que no he omitido ni falseado dato alguno que la misma deba contener, siendo en consecuencia todo su contenido la fiel expresión de la verdad.	
Fecha _____	Firma _____

PARA USO DE LA DGI	
Fecha de Pago <input type="text"/>	No. Recibo de Pago <input type="text"/>
Fecha Límite de Pago <input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma del Cajero _____	

(Plantilla IR-3)



DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DECLARACION T70 PAGO DE RETENCIONES DE ASALARIADOS

IR-3

Trimestre 2017

PERIODO MES/año FECHA LIMITE DE PAGO

I. DATOS GENERAL ES	TIPO DE DECLARACION T70 PAGO		NORMAL	RECTIFICATIVA	D	C	JUSTE O ESTIMACION	CURSO DE RECONSIDERACION
	RNC/CED	RAZON SOCIAL/NO						TELEFONO
	NOMBRE COMERCIAL	NOMBRE		CORREO ELECTRONICO		CELULAR		

II. ASALARIADOR	1	TOTAL ASALARIADOS	-	A	1			
	2	ASALARIADOS SUJETOS A RETENCION	-	B	2			
	3	SUELDOS PAGADOS POR EL AGENTE	-	C	3			
	4	OTRAS REMUNERACIONES	-	D	4			
	5	REMUNERACIONES DE OTROS AGENTES	-	E	5			
	6	TOTAL PAGADO (Sumar carillas 3+4+5)		-	F	6		0.00
	7	PAGO TOTAL SUJETO A RETENCION	-	L	7			
	8	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	-	M	8			
	9	SALDO COMPENSADO AUTORIZADO	-	O	9			
	10	SALDO POR COMPENSAR	-	P	10			

III. LIQUIDADOR	11	IMPUESTO A PAGAR (si el valor de las carillas 8-9 es positivo)	-	Q	11			0.00
	12	CREDITO AUTORIZADO	-		12			
	13	CREDITO GASTOS EDUCATIVOS IR-18	-		13			
	14	PAGOS COMPUTABLES A CUENTA	-		14			
	15	SALDO A FAVOR ANTERIOR	-		15			
	16	DIFERENCIA A PAGAR (Si el valor de las carillas 11-12-13-14-15 es positivo)	-		16			0.00
	17	SALDO A FAVOR (Si el valor de las carillas 11-12-13-14-15 es negativo)	-		17			0.00
	18	RECARGOS	% de la Carilla 16	+	18			0.00
	19	INTERES INDEMNIZATORIO	% de la Carilla 16	+	19			0.00
	20	TOTAL A PAGAR (Sumar carillas 16+18+19)	-		20			0.00

NOTA IMPORTANTE: El Agente de Retención debe conservar en todo momento el detalle de estas retenciones, disponible a solicitud de esta Dirección G.

<p>IV. JURAMENTO DEL DECLARANTE</p> <p>Yo _____ en calidad de _____ afirmo bajo juramento que los datos consignados en la presente declaración son correctos y completos y que no he omitido ni falsado dato alguno que la misma deba contener, siendo en consecuencia cada vez contenida la fiel expresión de la verdad.</p> <p>_____ Fecha</p> <p>_____ Firma</p>	<p>V. PARA USO DE LA DGII</p> <p><input type="text"/> FECHA DE PAGO</p> <p><input type="text"/> NO. DE RECIBO DE PAGO</p> <p>FIRMA Y SELLO</p>
--	---

(Plantilla IR-2)



DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DECLARACIÓN JURADA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE SOCIEDADES

FORMULARIO IR-2

AÑO FISCAL

Seleccionar Sector Económico

DATOS GENERALES DE LA SOCIEDAD	I TIPO DE DECLARACIÓN <input type="text"/> INVERSIONES EN OTRAS COMPAÑÍAS <input type="text"/>
	RNC <input type="text"/> RAZÓN SOCIAL <input type="text"/>
	NOMBRE COMERCIAL <input type="text"/>
	TELÉFONO DE CONTACTO <input type="text"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>
	INICIO DE LA ACTIVIDAD <input type="text"/> EJERCICIO COMERCIAL DEL <input type="text"/> AL <input type="text"/>

DE TERMINACIÓN DE LA RENTA NETA IMPONIBLE O PERDIDA FISCAL	A. INGRESOS (Viene de la casilla Total de Ingresos, Anexo Estado de Resultados) = A -
	B. INGRESOS BRUTOS SUJETOS AL PAGO DE ANTIPOPOS (Viene del Anexo E) = B -
	1.- BENEFICIO O PERDIDA NETA ANTES DEL IMPUESTO (Viene del Anexo B) = 1 -
	2.- AJUSTES POSITIVOS (Viene del Anexo G) + 2 -
	3.- EXENCIÓN LEY DE INCENTIVOS - 3 -
	4.- DIVIDENDOS GANADOS EN OTRAS COMPAÑÍAS - 4 -
	5.- AJUSTES NEGATIVOS (Viene del Anexo G) - 5 -
	6.- TOTAL AJUSTES FISCALES (Casillas 2-3-4-5) ± 6 -
	7.- RENTA NETA IMPONIBLE ANTES DE LA PERDIDA Y DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 1 ± 6) = 7 -
	8.- PERDIDAS AÑOS ANTERIORES QUE SE COMPENSAN (Viene del total columna (k) Anexo E) - 8 -
9.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUES DE LA PERDIDA Y ANTES DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 7 - 8) = 9 -	
10.- DEDUCCIÓN POR INVERSIÓN (Ley No. 392-07) - 10 -	

LIQUIDACIÓN	11.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUES DE LA PERDIDA Y DE LA LEY No. 392-07 = 11 -
	12.- IMPUESTO LIQUIDADO (Aplicar 27% a la casilla 11) = 12 -
	13.- ANTIPOPOS PAGADOS - 13 -
	14.- RETENCIONES ENTIDADES DEL ESTADO (Viene del Formato de Envío 623) - 14 -
	15.- CRÉDITO POR INVERSIÓN (Art. 34 de la Ley 108-10) - 15 -
	16.- CRÉDITO POR ENERGÍA RENOVABLE - 16 -
	17.- CRÉDITO RETENCIONES POR INTERES BANCARIOS - 17 -
	18.- CRÉDITO POR RETENCIONES DE GANANCIA DE CAPITAL - 18 -
	19.- CRÉDITO POR IMPUESTOS PAGADOS EN EL EXTERIOR - 19 -
	20.- CRÉDITO FISCAL (Art. 39 de la Ley 108-10) (Ley No. 253-12) - 20 -
	21.- COMPENSACIONES AUTORIZADAS Y OTROS PAGOS - 21 -
	22.- SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR NO COMPENSADO - 22 -
	23.- DIFERENCIA A PAGAR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 si el resultado es positivo) = 23 -
24.- SALDO A FAVOR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 si el resultado es negativo) = 24 -	
25.- MORA POR DECLARACIÓN TARDÍA (Aplicar el 10% sobre casilla 23 por el 1er. Mes y 4% progresivo por cada mes o fracción de mes) % + 25 -	
26.- MORA EN PAGOS DE ANTIPOPOS (Sobre el monto mensual de anticipos no pagados) + 26 -	
27.- TOTAL RECARGOS (Casillas 25+26) = 27 -	
28.- SANCIONES + 28 -	
29.- INTERES INDEMNIZATORIO POR DECLARACIÓN TARDÍA (Aplicar % sobre casilla 23) % + 29 -	
30.- INTERES INDEMNIZATORIO SOBRE ANTIPOPOS (Sobre el monto mensual de anticipos no pagados) + 30 -	
31.- TOTAL A PAGAR (23+27+28+29+30) = 31 -	
32.- SALDO A COMPENSAR EN ACTIVO/ANTIPOPO - 32 -	
33.- NUEVO SALDO A FAVOR (Casillas 24-27-29-30 si es negativa) (Si es positivo valor a pagar) = 33 -	

IV. JURAMENTO DEL DECLARANTE	V. AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN	CONSTANCIA DE REPRESENTACIÓN
Yo <input type="text"/> en calidad <input type="text"/> por la presente afirmo bajo juramento que los datos consignados en la presente declaración de renta son correctos y completos y que no he omitido ni falseado Apellidos dato alguno que la misma deba contener, siendo en consecuencia todo su contenido la fiel expresión de la verdad. Firma y Sello de la Empresa	Autorizo a la presente persona a representarme ante esta Dirección General, en la presentación y trámite de esta Declaración Jurada. Apellidos <input type="text"/> Nombres <input type="text"/> Cédula <input type="text"/> En calidad de <input type="text"/>	Firma

PARA USO DE LA DGII	FECHA DE PRESENTACIÓN DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA LIMITE DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	PRORROGA DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
LIQUIDADOR <input type="text"/>	FIRMA <input type="text"/>	FECHA <input type="text"/>	

SDSS					
Aporte Voluntario SDSS	Tipo Ingreso	Salario ISR	Otras Remuneraciones	RNC/Céd. Agente Ret	Remuneración Otros Agentes

DGII			INFOTEP
Regalia Pascual (Saldo 13)	Preaviso, Cesantía, Viatico e Indemnizaciones Por Accidentes Laborales	Retención Pensión Alimenticia	Salario INFOTEP

- **Diseño plantilla para liquidación de importaciones y compras locales.**

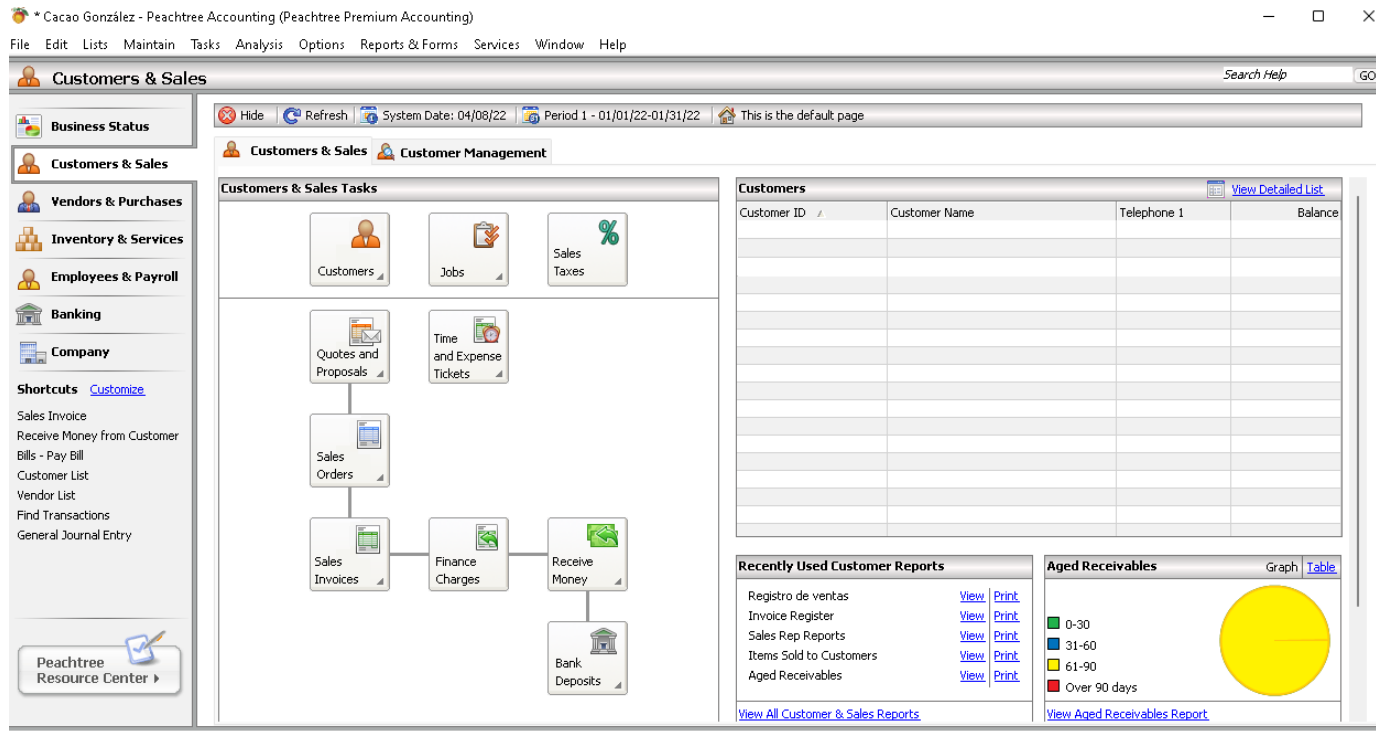
A continuación, presentaremos una plantilla para realizar liquidación de importaciones y compras locales, a manera de ejemplo, para que la empresa pueda tomarlo como consideración si decide conseguir mercancías por medio de compras internacionales para implementarlas en el costo de venta y futuras ventas, tanto a corto como a mediano plazo:

EMPRESA Cacao González, SRL							
CONCEPTO	arancel	ITBIS	ISC	TOTAL	SOPORTE		
Impuestos					Recibo de pago de impuestos y consulta en OFV DGII		
Almacenes Aduaneros					Factura con NCF.		
Transporte terrestre					Factura con NCF.		
Flete Marítimo					Factura con NCF.		
Agente aduanal					Factura con NCF.		
TOTAL COSTOS INCIDENTALES	-		-	-			
Valor mercancía suplidor RD\$							
Factor							
TOTAL IMPORTACION	-						
		TC	TOTAL RD\$				
Valor mercancía suplidor US\$	-		-	FOB		-	
Código Artículo	Descripción	Cantidad	Precio Unitario US\$	Importe Total US\$	Costo/uni RD FOB	Costo/uni RD\$ liquidado	Importe total RD
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
	TOTALES			-		-	-

Factor = (Costos incidentales/valor mercancía)+1

- **Configuración de la empresa o negocio en software contable y administrativo.**

Para la implementación de un sistema automático de las finanzas de la empresa, hemos decidido utilizar el software contable y administrativo llamado PeachTree, el cual es uno de los sistemas contables más usados en empresas pequeñas y medianas, cuyas principales características son su amplitud de funciones y su facilidad al usarlo. La principal función de este sistema es ayudar a cualquier tipo de empresa a optimizar las prácticas referentes a sus libros de contabilidad y a hacer más eficiente su funcionamiento, tal como le es beneficioso a la empresa Cacao González, S.R.L. A continuación, le detallamos una serie de imágenes de cómo implementaremos el programa con las actividades de la entidad:



En esta imagen podemos apreciar el software en funcionamiento en su apartado de Ventas o también conocido como **Customers & Sales**. En el mismo, seleccionamos la opción **Sales Invoices**, donde se podrá registrar las facturas

Maintain Customers/Prospects

File Edit Go To Window Help

Close New List Save Save & New Delete Change ID Event Log Letters Reports

Maintain Customers

*Customer ID:

Name:

Prospect
 Inactive

General Contacts Addresses History Sales Info Payment & Credit

Bill-to contact: Customer type:

Account number: Telephone 1:

Billing address: Telephone 2:

City, ST, Zip: Fax:

Country: E-mail:

Sales tax: Web site:

Customizable Fields

1. Second Contact

2. Reference

3. Mailing List?

4. Multiple Sites?

5.

[Customize these fields for your business](#)

Una vez le demos a **New**, nos aparecerá un menú donde le pondremos la información relevante del cliente como teléfono, dirección, RNC, e-mail, etc. Esto con el fin de tener un registro de cada cliente que suele visitar la empresa, y garantizando que, en la próxima venta, a la hora de facturar, sea más rápida y eficiente.

Maintain Inventory Items

File Edit Go To Window Help

Close List Save Delete ChangeID New Detail Note Reports Attach Help

Item ID:

Description:

Item Class: [Set defaults](#)

Inactive
 Subject to Commission

General Custom Fields History Bill of Materials Item Attributes Serial Numbers

Description:

for Sales

Price Level 1:

Last Unit Cost:

Cost Method:

UPC / SKU:

Part Number:

Item Type:

Location:

Stocking U/M:

Weight:

GL Sales Acct: Sales Income

GL Inventory Acct: Inventory

GL Cost of Sales Acct: Cost of Sales

Item Tax Type:

Qty on Hand: Qty Available: Minimum Stock:

0.00000 0.00000 0.00

Qty on SOs/Proposals: Qty on POs: Reorder Quantity:

0.00000 0.00000 0.00

Preferred Vendor ID:

Buyer ID:

Beginning Balances:

Hacemos parecido a la creación del cliente, creamos el nombre en sistema para ponerle un código al producto, una descripción, el precio de lista, el costo unitario, y las cuentas contables, provenientes del catálogo de cuentas, para poder afectar las cuentas necesarias para que se realice la factura.

Por último, se especifica la cantidad necesaria y de forma automática se realiza la factura. Cabe mencionar que en la parte superior se detallará el Número de Comprobante Fiscal (NCF) y la fecha. (Nota: en la parte inferior derecha se pone el ITBIS, en el caso del cacao, tal como se destacó anteriormente, está exento del pago de este impuesto.

Una vez se haya seleccionado el cliente, se verifica cuál es la deuda que contrae con la empresa, la cual estará resaltada en la parte inferior izquierda, con la fecha, el monto y el Número de comprobante fiscal (NCF) en cuestión para llevar un orden de las ventas hechas.

Para proceder con el registro del pago de la factura, seleccionamos en la parte inferior derecha con un cotejo el apartado Pay, indicando que se ha realizado el pago de la venta, ya sea al contado o a crédito.

The screenshot displays the Peachtree Accounting software interface. The title bar shows the user name 'Cacao González' and the application name 'Peachtree Accounting (Peachtree Premium Accounting)'. The menu bar includes 'File', 'Edit', 'Lists', 'Maintain', 'Tasks', 'Analysis', 'Options', 'Reports & Forms', 'Services', 'Window', and 'Help'. The main window is titled 'Vendors & Purchases' and features a search bar with 'Search Help' and a 'GO' button.

On the left, a sidebar contains navigation options: Business Status, Customers & Sales, Vendors & Purchases (selected), Inventory & Services, Employees & Payroll, Banking, and Company. Below these are shortcuts for 'Sales Invoice', 'Receive Money from Customer', 'Bills - Pay Bill', 'Customer List', 'Vendor List', 'Find Transactions', and 'General Journal Entry'. A 'Peachtree Resource Center' button is at the bottom of the sidebar.

The central area is titled 'Vendors & Purchases Tasks' and contains several task icons: 'Vendors', 'Write Checks', '1099s', 'Purchase Orders', 'Time and Expense Tickets', 'Enter Bills', 'Pay Bills', 'Electronic Bill Pay', 'Void Checks', 'Credits and Returns', and 'Reports'. The 'Pay Bills' icon is highlighted.

On the right, the 'Vendors' section includes a table with columns for 'Vendor ID', 'Vendor Name', 'Telephone 1', and 'Balance'. Below the table are sections for 'Recently Used Vendor Reports' (listing Purchase Journal, Vendor Ledgers, Check Register, Aged Payables, and Vendor Transaction History) and 'Aged Payables' (displaying a pie chart and a legend for 0-30, 31-60, 61-90, and Over 90 days).

Al igual que el menú de **Sales Invoices**, se seleccionará en la esquina superior izquierda en **Vendor ID**, se seleccionará usuario predeterminado del proveedor de la empresa, con los datos pertinentes, tales como el nombre de la entidad y su RNC, de igual modo, se podrá crear uno nuevo al darle a la opción **New**.

The screenshot shows a software window titled "Maintain Vendors" with a menu bar (File, Edit, Go To, Window, Help) and a toolbar (Close, New, List, Save, Save & New, Delete, Change ID, Event, Log, Letters, Reports). The main form area is titled "Maintain Vendors" and contains the following fields and sections:

- *Vendor ID: [Dropdown menu]
- Inactive
- Name: [Text field]
- General | Addresses | History | Purchase Info (Tabs)
- Contact: [Text field]
- Account Number: [Text field]
- Mailing Address: [Text field]
- City, ST, Zip: [Text field]
- Country: [Text field]
- Copy to Remit To Address 1 [Button]
- Vendor Type: [Dropdown menu]
- 1099 Type: None [Dropdown menu]
- *Expense Account: [Dropdown menu]
- Telephone 1: [Text field]
- Telephone 2: [Text field]
- Fax: [Text field]
- E-mail: [Text field] [Email icon]
- Web Site: [Text field] [Globe icon]
- Customizable Fields:
 - 1. Office Manager [Text field]
 - 2. Account Rep [Text field]
 - 3. Special Note [Text field]
 - 4. [Text field]
 - 5. [Text field]
- [Customize these fields for your business](#)

Al igual que el registro de los clientes, se llenan los campos con la información de los proveedores, como su nombre, teléfono, e-mail, RNC, etc. Después de su registro puede registrar la factura emitida por el proveedor en particular, seleccionando

el producto o servicio que se haya adquirido, especificar si la compra fue al contado o a crédito, anotando además en la esquina superior derecha el número de comprobante fiscal para tener una referencia en el sistema para registrar el pago en el plazo determinado.

Payments

File Edit Go To Window Help

Close New List Save Print Delete Recur Row Serial No Detail Journal Event Reports Attach Help

Payment

Electronic payment Cacao González

Vendor ID

Check number: []

Date: 1 Jan 2022

Dollars \$ 0.00

Pay to the order of:

Memo: []

Cash account: 10102-01 BANCO TIREO

Cash account balance: Uncalculated

Apply to Invoices: 0.00 Apply to Expenses: 0.00

Quantity	Item	Description	GL Account	Unit Price	Amount	Job
				0.00		

En el menú de **Pay Bills**, hacemos parecido al de los clientes, en el **Vendor ID**, seleccionamos al suplidor en particular, donde se detallará la factura a pagar, con su fecha, número de comprobante fiscal, producto o servicio, condiciones a

pagar, etc. Este menú se diferencia debido que para realizar el pago se ha de poner el monto a pagar, ya sea su totalidad, para indicar si fue una compra al contado, o de forma parcial, si fue una compra a crédito, tomando en cuenta las cuentas contables relevantes a la transacción.

Journal Entry

Date: 1 Jan 2022 Reverse Transaction

Reference:

GL Account	Description	Debit	Credit	Job
Totals:		0.00	0.00	
Out of Balance:		0.00		

Si volvemos al principio de cualquiera de los menús anteriores, en la esquina inferior izquierda, se encuentra lo que es el registro de las operaciones diarias. Este menú le servirá de ayuda al encargado de llevar la contabilidad de la empresa

para anotar todas las actividades comerciales, las cuales se verán reflejadas en los estados financieros que el software PeachTree vincula a todas las informaciones de los menús anteriores.

Conclusión

La empresa Cacao González al principio de realizar el análisis de su manejo de información y finanzas, demostró que no mantenía un orden al cual uno poder evaluar completamente, pues no disponíamos de los ingresos verídicos del cliente Zaul González, puesto de que no llevaba un control de la contabilidad de su empresa, llevándole a tener varias veces pérdidas económicas, debido a esta falta de manejo, no mantenía un listado de las cuentas por pagar con sus proveedores, haciendo que tuviera que pagar más dinero en más de una ocasión.

Además, la empresa no estaba registrada ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), y por consiguiente, no reportaba los impuestos necesarios al gobierno. Por lo cual hemos decidido, implementar una serie de sugerencias para que pueda registrar la empresa, obtener un RNC, presentar los formularios de envío de datos pertinentes a la actividad comercial, obtener un calendario para que siempre mantenga pendiente el pago de estos impuestos y las fechas límites para realizarlos, implementar un presupuesto para saber cómo sería proyectar sus ganancias en un periodo de 1 año y suministrarle un software contable y administrativo para que pueda mantener un control de la documentación del negocio, el cual le es beneficioso, porque al ser automatizado, mantiene una vinculación de las cuentas contables afectadas en las facturas de proveedores y clientes, creando así un resumen de los estados financieros para saber siempre la situación actual de la empresa.

Bibliografías

Fechas de pago de los impuestos. (s/f). Gov.do. de

<https://dgii.gov.do/cicloContribuyente/obligacionesTributarias/declaracionPagolmpuestos/Paginas/PagodelImpuesto.aspx>

Calendario de Pagos. (s/f). Gob.do. de <https://tss.gob.do/calendario-de-pagos.html>

Llenado de IT1(S/f-e). Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Gov.do. de

<https://dgii.gov.do/publicacionesOficiales/bibliotecaVirtual/contribuyentes/itbis/Documents/Instructivo%20LLENADO%20IT-1%202020.pdf>

República Dominicana Ministerio De Hacienda Dirección General De Impuestos Internos

Rnc: 401-50625-4 “Año Del Fomento De Las Exportaciones”. (s/f). Gov.do. de

<https://dgii.gov.do/legislacion/normasGenerales/Documents/NG%20sobre%20Comprobantes%20Fiscales/Norma07-18.pdf>

Ley 11-92 Código Tributario de la República Dominicana (S/f-f). Gov.do., de

<https://dgii.gov.do/legislacion/leyesTributarias/Documents/Codigo%20Tributario%20y%20Leyes%20que%20lo%20modifican%20y%20complementan/11-92.pdf>