

RESOLUCIÓN GENERAL N° 73

“POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 3°, 4°, 8°, 9° Y EL INCISO B) DEL ARTÍCULO 5° (T.A.) DE LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 20 DEL 10 DE ENERO DE 2008 “POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 2421 DEL 5 DE JULIO DE 2004” Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 70/2012”

Asunción, 09 de marzo de 2012

VISTO: El Art. 33 de la Ley N° 2421/04, la Resolución General N° 20/08, la Resolución General N° 15/09, la Resolución General N° 53/11 y la Resolución General N° 70/12; y

CONSIDERANDO: Que, es necesario mejorar el nivel de transparencia y confiabilidad de las informaciones que son proveídas por medio de los informes de Auditoría Impositiva Externa.

Que el Consejo de Contadores Públicos del Paraguay y el Colegio de Contadores del Paraguay han solicitado expresamente la modificación de los modelos de informes teniendo en cuenta aspectos técnicos.

POR TANTO,

EL VICEMINISTRO DE TRIBUTACIÓN

RESUELVE:

Art. 1°.- Modificar los Arts. 3°, 4°, 8° y 9° de la Resolución General N° 20 del 10 de enero de 2008, los cuales quedan redactados de la siguiente forma:

“Art. 3°.- INFORME DE LA AUDITORÍA. El informe de la auditoría estará compuesto por dos documentos que contendrán, al menos, los siguientes datos:

a) Documento 1: Opinión del auditor externo sobre los estados financieros del Contribuyente

1. *Identificación del contribuyente auditado y de sus estados financieros.*
2. *Identificación del ejercicio o periodo fiscal auditado.*



Elena Arellano de López
Coordinadora
de Gestión Documental

COPIA DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 73

“POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 3°, 4°, 8°, 9° Y EL INCISO B) DEL ARTÍCULO 5° (T.A.) DE LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 20 DEL 10 DE ENERO DE 2008 “POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 2421 DEL 5 DE JULIO DE 2004” Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 70/2012”

3. *Responsabilidad de la administración del contribuyente por los estados financieros.*
4. *Responsabilidad del auditor.*
5. *Opinión del auditor externo. Cuando no se emita opinión técnica deberán exponerse las razones justificativas de esta abstención, aportando a tal fin cuantos detalles e informaciones complementarias sean necesarias.*
6. *Información sobre el cumplimiento de otros requisitos legales y otras normas reguladoras.*

b) Documento 2: Informe sobre recomendaciones de aspectos tributarios

1. *Mención de que las recomendaciones surgen a partir de la evaluación del control interno de la entidad.*
2. *Responsabilidad de la administración del contribuyente por el diseño y operación del control interno.*
3. *Limitaciones inherentes del control interno.*
4. *Detalle de las revisiones sobre requisitos legales y normas reguladoras (a y b), y recomendaciones de aspectos tributarios (c).*

Ver los modelos de los Documentos 1 y 2 en los Anexos 1 y 2 de la presente reglamentación.

El informe de auditoría, debidamente firmado por quien o quienes lo hubieran elaborado, deberá expresar la fecha de emisión del mismo.

En caso de que el Informe de la Auditoría Impositiva revele inconsistencias contables de relevancia impositiva, la Administración ordenará la realización de una fiscalización puntual”.



Elsa Arellano de López
 Coordinadora
 Coord. de Gestión Documental

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 73

“POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 3°, 4°, 8°, 9° Y EL INCISO B) DEL ARTÍCULO 5° (T.A.) DE LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 20 DEL 10 DE ENERO DE 2008 “POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 2421 DEL 5 DE JULIO DE 2004” Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 70/2012”

“Art. 4°.- OBLIGACIONES DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO.

Los contribuyentes auditados estarán obligados a facilitar al auditor, en tiempo y forma; toda la información que fuera necesaria para realizar los trabajos de auditoría impositiva externa; asimismo, quien o quienes realicen dichos trabajos estarán obligados a requerir a su cliente las informaciones que precisen para la emisión del informe respectivo.

Asimismo, el contribuyente auditado está obligado a informar a la Administración, el RUC, Nombre o Razón Social del auditor externo o empresa auditora que es contratada para la realización de la Auditoría Impositiva.

La presentación de este informe deberá hacerse, tomando como referencia los vencimientos del IVA previstos en el “Calendario Perpetuo de Vencimiento”, que corresponda al mes o período fiscal siguiente en que superó el ingreso previsto en el Art. 33 de la Ley N° 2421/04.

En caso que posterior a dicha comunicación, se rescinda el contrato de celebración del trabajo de auditoría, el contribuyente auditado deberá informar el hecho a la Administración, dentro de los siguientes 5 (cinco) días de sucedido el hecho, señalando el RUC, Nombre o Razón Social del auditor externo o empresa auditora que es contratada para la realización de la Auditoría Impositiva y el motivo de la rescisión del contrato con el auditor externo o empresa auditora.

La comunicación señalada en los párrafos precedentes deberá ser realizada por Internet, utilizando los servicios para contribuyentes de los cuales dispone la SET en su portal web.

“Art. 8°.- CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LAS DOCUMENTACIONES.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor externo y podrán ser almacenados en papel, película, medios magnéticos, medios electrónicos u otros medios disponibles al momento de la auditoría.



Lucía Arellano de López
Coordinadora
Código de Gestión Documental

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 73

“POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 3°, 4°, 8°, 9° Y EL INCISO B) DEL ARTÍCULO 5° (T.A.) DE LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 20 DEL 10 DE ENERO DE 2008 “POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 2421 DEL 5 DE JULIO DE 2004” Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 70/2012”

El auditor externo conservará y custodiará durante el plazo de cinco (5) años, contados desde el 1 de enero del año siguiente a la fecha de emisión del Dictamen de Auditoría Externa Impositiva, la documentación referente a cada auditoría realizada, incluidos los papeles de trabajo del auditor que constituyan las pruebas y el soporte de las conclusiones que consten en el Informe.

La Subsecretaría de Estado de Tributación podrá solicitar al auditor externo las aclaraciones que así correspondan y la presentación de los papeles de trabajo utilizados como elementos de respaldo de su examen, previa comunicación por escrito de la administración al contribuyente”.

“Art. 9°.- INFORME PERIÓDICO.

El auditor impositivo externo deberá informar el total de los trabajos de auditoría impositiva efectuados durante el año anterior, especificando los datos que se exponen a continuación:

- a. Datos del contribuyente: Nombre o Razón Social y RUC.*
- b. Periodo objeto de auditoría.*
- c. Datos Personales (Nombre, Matrícula, y CIC) del Auditor firmante del dictamen.*
- d. Si el informe de auditoría elaborado se encuentra con salvedades o no (Tipo de dictamen).*

La presentación de este informe deberá hacerse, tomando como referencia los vencimientos del IVA previstos en el “Calendario Perpetuo de Vencimiento”, correspondiente al periodo fiscal marzo de cada año”.

Art. 2°.- Modificar el Inciso B) del Artículo 5° de la Resolución General N° 20 del 10 de enero de 2008, texto modificado por la Resolución General N° 15 del 28 de mayo de 2009, el cual queda redactado de la siguiente forma:



Lic. Elsa Arellano de López
Coordinadora
Coord. de Gestión Documental

RESOLUCIÓN GENERAL N° 73

"POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 3°, 4°, 8°, 9° Y EL INCISO B) DEL ARTÍCULO 5° (T.A.) DE LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 20 DEL 10 DE ENERO DE 2008 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 2421 DEL 5 DE JULIO DE 2004" Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 70/2012"

"B) FORMA Y DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA. Sin perjuicio de los datos que obran en el formulario respectivo, al mismo deberán ir anexos, los siguientes:

1. Documento 1 "Opinión del Auditor Externo";
2. Documento 2 "Informe de Recomendaciones de Aspectos Tributarios";
3. "Estados Financieros - Anexos conforme Resolución N° 173/04 y Cuadro demostrativo de Revalúo y Depreciación de Bienes del Activo Fijo, conforme Resolución N° 1346/05.

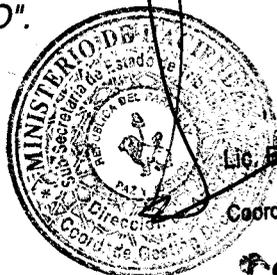
Los archivos electrónicos de los documentos a ser anexados al formulario 157, deberán generarse en formato PDF (Portable Document Format) zipeado (comprimido o compactado), y el nombre de cada archivo anexo deberá ajustarse a la siguiente nomenclatura: identificador RUC sin dígito verificador, letras iniciales del documento y Ejercicio Fiscal Auditado (ver ejemplo más abajo). El tamaño zipeado de los archivos será como a continuación se define: Opinión del Auditor Externo (AE) 512 KB; Informe sobre Recomendaciones (IR) 10 MB; Estados Financieros y Cuadro demostrativo de Revalúo y Depreciación de Bienes del Activo Fijo (EF) 5 MB.

En los documentos deberán estar claramente individualizadas la firma y aclaración del contribuyente o su representante legal, y del o los auditores que han realizado el trabajo.

Ejemplo:

- Opinión del Auditor Externo: 80000001AE2008.pdf
- Informe sobre Recomendaciones de Aspectos Tributarios: 800000011R2008.pdf
- Estados Financieros - Anexos y Cuadro demostrativo de Revalúo y Depreciación de Bienes del Activo Fijo: 80000001EF2008.pdf

En caso que el contribuyente auditado no esté obligado por disposición legal - Ley del Comerciante - a llevar Libros de Comercio, el documento relativo a "Estados Financieros - Anexos y Cuadro demostrativo de Revalúo y Depreciación de Bienes del Activo Fijo: 80000001EF2008.pdf, igualmente, debe ser presentado, declarando dentro del mismo "NO OBLIGADO".



Lic. Elsa Arellano de López
Coordinadora
Coord. de Gestión Documental

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 73

“POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 3°, 4°, 8°, 9° Y EL INCISO B) DEL ARTÍCULO 5° (T.A.) DE LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 20 DEL 10 DE ENERO DE 2008 “POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 2421 DEL 5 DE JULIO DE 2004” Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 70/2012”

- Art. 3°.-** Aprobar la modificación del Documento 1 del Anexo 1 y del Documento 2 del Anexo 2 de la Resolución General N° 20 del 10 de Enero de 2008, conforme al texto que se adjunta a esta disposición.
- Art. 4°.-** La presente disposición entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación, con las siguientes aclaraciones:
- El Informe de auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2011 deberá ser elaborado conforme al Art. 3° (TA) de la RG N° 20 del 10 de enero de 2008, con la redacción dada por la presente Resolución, inclusive.
 - La presentación de los informes previstos en los Arts. 4° y 9° (TA) de la RG N° 20 del 10 de enero de 2008, con la redacción dada por la presente Resolución, deberá realizarse a partir del 1° de enero de 2013, incluyendo en dichos informes los trabajos de auditorías, contratados o realizados, para el ejercicio fiscal 2012.
 - Sin perjuicio de lo dispuesto en el Inciso anterior, la Administración Tributaria podrá, durante el ejercicio fiscal 2012, requerir la provisión de dichos informes.
- Art. 5°.-** Con el objeto de optimizar y adecuar el tamaño de los archivos a ser remitidos en cumplimiento a esta disposición, la Subsecretaría de Estado de Tributación, a través de su portal Web, pondrá a disposición de los contribuyentes las herramientas informáticas necesarias para dicho efecto. Para acceder, deberá dirigirse a la dirección www.set.gov.py, link Software para el Contribuyente/Auditoría Externa-Herramientas de optimización de archivos.
- Art. 6°.-** Derogar la Resolución General N° 70 del 31 de enero de 2012.
- Art. 7°.-** Publicar, comunicar y cumplido archivar.

Fdo.: GERÓNIMO BELLASSAI BAUDO
 VICEMINISTRO DE TRIBUTACIÓN

Lic. Elsa Arellano de López
 Coordinadora
 Coord. de Gestión Documental



COPIA FIEL DEL ORIGINAL



M. Elsa Arellano de López
Coordinadora
Coord. de Gestión Documental



Formalizando el País

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO 1 - RESOLUCIÓN GENERAL N° 73/12

DOCUMENTO 1

OPINIÓN DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONTRIBUYENTE

Destinatario apropiado

Identificación de los estados financieros

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de la Compañía "...", que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 20XX, y el estado de resultados, estado de cambios en el capital y estado de flujo de efectivo por el año que terminó en esa fecha, así como un resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

Responsabilidad de la administración por los estados financieros

La administración de la Sociedad es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con normas contables vigentes en Paraguay. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o a error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros en base a nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo a normas de auditoría vigentes en Paraguay y emitidas por la Superintendencia de Bancos, la Superintendencia de Seguros, la Comisión Nacional de Valores, el Instituto Nacional de Cooperativismo, por el Consejo de Contadores Públicos del Paraguay y el Colegio de Contadores del Paraguay, (en caso de ser aplicable y según corresponda). Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o a error. Al hacer esas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no



Lic. Elsa Arellano de López
Coordinadora
Coord. de Gestión Documental



Formalizando el País

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO 1 - RESOLUCIÓN GENERAL N° 73/12

con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de (o "presentan razonablemente, respecto de todo lo importante,") la posición financiera de la Compañía "... al 31 de diciembre de 20XX, y de su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con (en caso de ser aplicable y según corresponda) normas establecidas por la Comisión Nacional de Valores/Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay/Superintendencia de Seguros del Banco Central del Paraguay y normas contables vigentes en Paraguay.

Informe sobre otros requisitos legales y normas reguladoras

En cumplimiento de disposiciones legales vigentes informamos lo siguiente:

- a) (nombre completo de la entidad) mantiene sus registros de acuerdo con lo establecido en la Ley 125/91, Ley 2421/04 y sus reglamentaciones;
- b) A la fecha del presente informe, la sociedad ha cumplido con los pagos y/o ha provisionado sus obligaciones impositivas relacionadas con el año finalizado el 31 de diciembre de 20XX;
- c) Se ha dado cumplimiento a lo establecido en la Resolución XXX que reglamenta el artículo 33 de la Ley 2421/04, no habiendo aspectos materiales impositivos que mencionar¹.

(Firma del auditor)
(Fecha del Informe del auditor)
(Dirección del auditor)



Elsa Arellano de López
Coordinadora
de Gestión Documental



Formalizando el País

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO 2 - RESOLUCIÓN GENERAL N° 73/12

DOCUMENTO 2

INFORME SOBRE RECOMENDACIONES DE ASPECTOS TRIBUTARIOS

(MISMA FECHA DEL DOCUMENTO 1)

Destinatario apropiado

Con relación a la auditoría de los estados financieros de la Compañía "...", al 31 de diciembre de 20XX, hemos efectuado una evaluación de la estructura de control interno vigente en la entidad a fin de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de nuestras pruebas y no para emitir una opinión sobre tales controles internos.

La administración de la Entidad es la responsable por el diseño y operación del sistema de control interno contable. A ese fin la administración realiza estimaciones y formula juicios para determinar los beneficios esperados de los procedimientos de control y los costos vinculados. El objetivo del sistema de control interno contable es proporcionar a la dirección de la Entidad una razonable, pero no absoluta, seguridad de que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición indebida, y que las transacciones han sido efectuadas de acuerdo con las autorizaciones de la administración y registradas adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con (en caso de ser aplicable y según corresponda) normas establecidas por la Comisión Nacional de Valores/Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay/Superintendencia de Seguros del Banco Central del Paraguay y normas contables vigentes en Paraguay.

Por las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados oportunamente. Asimismo, la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia ejercicios futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones y que el grado de su cumplimiento se deteriore.

Nuestro estudio y evaluación, realizados con el exclusivo propósito descrito en el primer párrafo, no necesariamente tienen que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema de control relacionado con los aspectos impositivos; consecuentemente, no expresamos una opinión sobre el sistema de control interno contable de la Entidad, tomado en su conjunto.

Basados en nuestra revisión de ciertas áreas seleccionadas, hemos observado ciertas debilidades que adjuntamos acompañadas de nuestras recomendaciones tendientes a mejorar o aminorar el impacto en futuro, sobre el sistema de control interno contable, las



M. Elsa Arellano de López
Coordinadora
de Gestión Documental



Formalizando el País

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO 2 - RESOLUCIÓN GENERAL N° 73/12

cuales se refieren exclusivamente a los aspectos impositivos revisados de acuerdo a los requerimientos de la Administración Tributaria.

Dichas recomendaciones no incluyen todas las posibles mejoras que un examen específico podría revelar, solo incluyen aquellas áreas que requieren, a nuestro juicio, mejoramiento potencial y que llamaron nuestra atención durante nuestro trabajo.

Las recomendaciones incluidas en el presente informe fueron discutidas con los responsables de la administración, cuyos comentarios se incluyen en la sección referida a "Comentarios del Cliente".

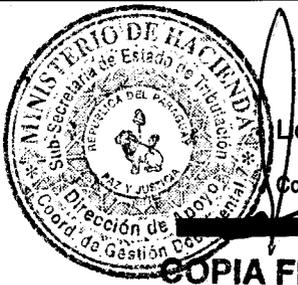
Debido al carácter de recomendaciones de este informe, su utilización está limitada a la administración de la Entidad y a la Subsecretaría de Estado de Tributación dependiente del Ministerio de Hacienda de la República del Paraguay, de conformidad al Art. 33 de la Ley N° 2421/04 y no debe ser utilizado para otros fines.

Detalle de las revisiones sobre requisitos legales y normas reguladoras

a. Datos del Contribuyente

a.1. Documentos Contables

Libros	Sistema de Registro	N° de Hojas Rubricadas	Fecha de Rúbrica	Último Folio Utilizado	Último Periodo Fiscal Registrado	Observaciones
Inventario						
Diario						
Caja						
Mayor						
IVA Compras						
IVA Ventas						
Estados Contables						



Lc. Elsa Arellano de López
 Coordinadora
 Coord. de Gestión Documental



Formalizando el País

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO 2 - RESOLUCIÓN GENERAL N° 73/12

Cuadro de Revalúo y Depreciación del Activo Fijo						
Registros Societarios						
Actas de Asamblea						
Actas del Directorio						
Registros de Acciones						
Registros Laborales						
Empleados y Obreros						
Sueldos y Jornales						
Vacaciones Anuales						

Columna del sistema de registro

- Marcar con "X" cuando el registro surge de los medios computarizados.
- Marcar con "M" cuando el registro es realizado en forma manual.

Columna de fecha de rúbrica

- Indicar la última fecha de rúbrica

Columna de observaciones. A más de otras observaciones verificadas, indicar:

Libro Diario y auxiliares

- Los asientos se registran en forma detallada o de manera sintética.
- Cuales son los libros auxiliares utilizados.
- La fecha del último registro de los libros auxiliares transcritos al Libro Diario, en el caso de utilizar estos libros.
- Los saldos de las cuentas del Libro Mayor coinciden con los estados contables auditados.
- El asiento de cierre de cuentas de resultados coincide con los estados contables auditados.
- Hasta qué fecha se encuentran impresos los libros IVA Compras e IVA Ventas.

Libro Inventario

- Los rubros que componen se consignan de manera analítica (se expone la composición) o de forma sintética (la composición surge de otros registros auxiliares).
- Cuáles son los registros auxiliares utilizados, y si los mismos cuentan con rubricación.
- La fecha de los últimos balances y estado de resultado transcritos.
- Los saldos de las cuentas del Libro Inventario coinciden con los estados contables auditados.



Lic. Elsa Arellano de López
 Coordinadora
 Coord. de Gestión Documental



Formalizando el País

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO 2 - RESOLUCIÓN GENERAL N° 73/12

Cuadro de Revalúo y Depreciación del Activo Fijo

- El cuadro es realizado conforme al formato requerido en el anexo de la Resolución N° 1346/05.

a.2. Datos de los mayores cinco Proveedores

Nombre y Apellido / Razón Social	RUC

a.3. Datos de los mayores cinco Clientes

Nombre y Apellido / Razón Social	RUC

b. Informes complementarios de auditoría

b.1. Describir el criterio utilizado para definir la materialidad (importancia relativa)

--

b.2. Impuesto a la Renta (Se detallarán las diferencias encontradas en la auditoría)

Liquidación del impuesto	Exoneraciones	Diferencia encontrada en auditoría			
		Conceptos	Según Balance	Según Auditoría	Diferencia
Período Fiscal:	Régimen Legal:	Renta Neta Imponible			
N° de Formulario:	Porcentaje:				
N° de Orden:	Porcentaje:	Impuesto			



Lic. Elsa Arellano de López
Coordinadora
Coord. de Gestión Documental

MINISTERIO DE HACIENDA
SET
SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE
TRIBUTACIÓN

Formalizando el País

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO 2 - RESOLUCIÓN GENERAL N° 73/12

Detalle de diferencias existentes en los datos del Balance Impositivo y/o Declaraciones Juradas con respecto al informe de la auditoría.

Cuenta o Concepto	Monto según balance y/o Declaración Jurada	Monto según Auditoría	Diferencia	Opinión del Auditor:
				Explicar los conceptos y procedencia de las diferencias, documentación de respaldo y forma de prorrateo.

b.3. Impuesto al Valor Agregado (*Se detallarán las diferencias encontradas en la auditoría*)

Período Fiscal	N° de Formulario	N° de Orden	Concepto	Monto según Declaración Jurada	Monto según Auditoría	Diferencia	Opinión del Auditor:
							Explicar los conceptos y procedencia de las diferencias, documentación de respaldo

b.4. Impuesto Selectivo al Consumo (*Se detallarán las diferencias encontradas en la auditoría*)

Período Fiscal	N° de Formulario	N° de orden	Concepto	Monto según Declaración Jurada	Montos según Auditoría	Diferencia	Opinión del Auditor:
							Explicar los conceptos y procedencia de las diferencias, documentación de respaldo

b.5. Declaraciones Juradas con Rectificativas (*Se detallarán las diferencias encontradas en la auditoría*)

Impuesto	Período Fiscal	N° de Formulario	N° de Orden Original	N° de Orden Rectificativa	Rubro /Inciso	Monto Original	Monto Rectificado	Diferencia	Opinión del Auditor:
									Explicar los conceptos y procedencia de las diferencias, documentación de respaldo



Elsa Arellano de López
 Coordinadora
 Dirección de Apoyo y Gestión Documental

MINISTERIO DE HACIENDA
SET
 SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE
 TRIBUTACIÓN

Formalizando el País

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO 2 - RESOLUCIÓN GENERAL N° 73/12

b.6. Datos de Retenciones Computables a Cuenta del Contribuyente Auditado (*Se detallarán las diferencias encontradas en la auditoría*)

Impuesto	Período Fiscal	N° de Formulario	N° de Orden	Monto según Declaración Jurada	Monto según Auditoría	Diferencia	Opinión del Auditor:
							Explicar los conceptos y procedencia de las diferencias, documentación de respaldo

b.7. Datos sobre Retenciones efectuadas a terceros (*Se detallarán las diferencias encontradas en la auditoría*)

Impuesto	Período Fiscal	N° de Formulario	N° de Orden	Monto según Declaración Jurada	Monto según Auditoría	Diferencia	Opinión del Auditor:
							Explicar los conceptos y procedencia de las diferencias, documentación de respaldo

b.8. Datos sobre Certificados de Créditos Tributarios (*Se detallarán las diferencias encontradas en la auditoría*)

Procedencia del Crédito	Certificado N°	Monto del Certificado	Opinión del Auditor:
			Explicar los conceptos y procedencia de las diferencias, documentación de respaldo

b.9 Datos sobre diferencias o ajustes

Concepto	SI	Fecha de corrección o ajuste	No	Comentario del Contribuyente
Marque si existe Diferencias comunicadas y que han sido corregidas antes de la emisión del Informe de Recomendaciones.				
Marque si existe Ajustes no corregidos por el contribuyente conforme al Informe de Auditoría.				



Lic. Elsa Arellano de López
Coordinadora
Coord. de Gestión Documental



Formalizando el País

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO 2 - RESOLUCIÓN GENERAL N° 73/12

b.10. Información sobre la muestra

- Redacte una breve descripción de los criterios que fueron considerados para definir la muestra.
- Se detallarán todos los documentos o comprobantes que han sido considerados en el muestreo con o sin error.

RUC – DV	Nombre y Apellido /Razón Social	Número de Documento	Número de Timbrado	Monto Total	Tipo de Operación	Observación

Columna tipo de operación

- Marque con las iniciales del tipo de operación al cual corresponde el documento o comprobante:
Compras = C
Ventas = V
Retenciones = R

Detalle de las recomendaciones sobre aspectos tributarios

c. Recomendaciones sobre Control Interno Impositivo (Se detallará en caso de existir)

Atentamente,

(Firma del auditor)

(Fecha del Informe del auditor- MISMA FECHA DEL DOCUMENTO 1)

(Dirección del auditor)