

Sistema Profit

Gestión de Impuestos

Proceso que tiene por objetivo gestionar en el Sistema Profit, las obligaciones fiscales de la empresa, asegurando el cumplimiento de las leyes y normativas tributarias vigentes en Venezuela

Analista Contable / Coordinador de Cobranzas

1. Registra documentos fiscales (facturas compra y venta) - Sistema Profit

Ingresan facturas de compras y ventas con los impuestos asociados

2. El sistema calcula automáticamente los impuestos

El sistema realiza cálculos automáticos del IVA, retenciones y otros tributos, a partir de los datos registrados, aplicando las alícuotas y normativas configuradas

3. El sistema genera retenciones (ISLR, IVA Retenido)

El sistema genera automáticamente las retenciones según proveedor/cliente

Especialista Contable

4. Ingresar al Sistema Profit

5. Emite reportes de impuestos

Menú: Tributario → Reportes

- Retención IVA
- Retención Impuesto Sobre la Renta Proveedores
- IGTF- Impuesto a las Grandes Transacciones Financieras

6. Verifica montos tributarios

7. Genera reporte de Libro de Compras - Sistema Profit

8. Prepara declaración de impuestos (ISLR, IVA)

Prepara las declaraciones de impuestos en los formatos requeridos por el SENIAT y otros entes

Declaración del ISLR

9. Ingresa al portal del Seniat

Accede al portal del Seniat www.seniat.gob.ve

10. Realiza prueba del archivo generado

Menú: Sistemas en línea → Retención de IVA (Prueba Carga de archivo)

11. Carga el archivo

- Selecciona el archivo
- Presiona el botón Procesar archivo

12. El portal valida el archivo

13. No - ¿Archivo correcto?

13.1. Muestra mensaje con errores

13.2. Realiza correcciones de formato

13.3. Continúa el proceso en el paso 7

14. Sí - ¿Archivo correcto?

14.1. Muestra mensaje y refleja monto a declarar

14.2. Valida montos Vs Reportes auxiliares

15. Ingresa al portal del Seniat como persona Jurídica con credenciales IESA

- Accede al portal del Seniat www.seniat.gob.ve
- Ingresa al portal con cuenta y usuario IESA

16. Carga el archivo

Menú: Procesos tributarios → Retenciones de IVA

- Selecciona el archivo
- Presiona el botón Procesar archivo

17. Ejecuta la declaración de impuesto

18. Descarga e Imprime planilla de pago

19. Anexa planilla de pago a los reportes auxiliares
20. Entrega personalmente los reportes auxiliares y planilla de pago a la Gerente de Tesorería
21. Espera pago

Gerente de Tesorería

22. Recibe personalmente los reportes auxiliares y planilla de pago
23. Revisa y efectúa pago

El pago se realiza a través del Banco de Venezuela
24. Imprime comprobante de pago
25. Anexa comprobante de pago a reportes auxiliares y planilla de pago
26. Entrega personalmente reportes auxiliares, planilla de pago y comprobante de pago a Especialista Contable

Especialista Contable

27. Recibe personalmente reportes auxiliares, planilla de pago y comprobante de pago

Declaración Retención de IVA a Cuenta de Terceros

28. Imprime el reporte de proveedores extranjeros
29. Ingresa al portal del Seniat como persona Jurídica con credenciales IESA
 - Accede al portal del Seniat www.seniat.gob.ve
 - Ingresa al portal con cuenta y usuario IESA
30. Registra datos de la declaración de impuesto
 - Selecciona la opción: Percepción y/o retención a terceros
 - Registra mes y año a declarar
 - Selecciona el tipo de declaración: Opción: Declaración del Impuesto Retenido por Cuenta de Terceros
 - Registra el monto a declarar
31. Ejecuta la declaración de impuesto
32. Descarga e Imprime planilla de pago

33. Anexa planilla de pago al reporte de proveedores extranjeros
34. Entrega personalmente el reporte de proveedores extranjeros y planilla de pago a la Gerente de Tesorería
35. Espera pago

Gerente de Tesorería

36. Recibe personalmente el reporte de proveedores extranjeros y planilla de pago
37. Revisa y efectúa pago
El pago se realiza a través del Banco de Venezuela
38. Imprime comprobante de pago
39. Anexa comprobante de pago al reporte de proveedores extranjeros y planilla de pago
40. Entrega personalmente reporte de proveedores extranjeros y comprobante de pago a Especialista Contable

Especialista Contable

41. Recibe personalmente reporte de proveedores extranjeros y comprobante de pago

Declaración de IVA

Para realizar la declaración del IVA, se requiere la emisión de:

- Libro de compras
- Libro de ventas
- Cuadre de las ventas

42. Accede al Sistema Profit
Menú: Tributario → Extraer Datos
43. Genera el reporte del Libro de Ventas - Sistema Profit
44. Verifica totales
45. No - ¿Montos correctos?
 - 45.1. Busca diferencia

- 45.2. Realiza ajustes
- 45.3. Continúa el proceso en el paso 42
46. Sí - ¿Montos correctos?
- 46.1. Emite reportes de Libro de Ventas y cuadro de las ventas - Sistema Profit
47. Ubica cuentas de ingresos que poseen movimiento
48. Descarga las cuentas de ingresos con movimiento en archivo Excel
49. Crea archivo cuadro de las ventas quincenales - Excel
- Crea una hoja por cada una de las cuentas con movimientos
50. Totaliza columnas de bolívares Bs y realiza el cuadro
- Este monto debe coincidir con el del Libro de ventas
51. No - ¿Monto coincide?
- 51.1. Busca diferencia
- 51.2. Realiza ajustes
- 51.3. Continúa el proceso en el paso 58
52. Sí - ¿Monto coincide?
- 52.1. Guarda archivo
53. Ingresa al portal del Seniat como persona Jurídica con credenciales IESA
- Accede al portal del Seniat www.seniat.gob.ve
 - Ingresa al portal con cuenta y usuario IESA
 - Menú: Procesos tributarios → Declaración IVA
 - Registra período a declarar
54. Registra la información de los Libros de Compras y Ventas
55. Ejecuta la declaración de impuestos
- Presiona el botón Declarar
 - Muestra en pantalla planilla de Declaración y Certificado

- El Portal genera automáticamente planilla de Declaración del ISLR anticipada del 1%

56. Descarga e Imprime planilla de Declaración y Certificado

57. Descarga e Imprime planilla de Declaración del ISLR anticipada del 1%

Menú: Consultas → Compromisos de pago

58. Anexa al Libro de compras y ventas Declaración, Certificado y Declaración del ISLR anticipada del 1%

59. Entrega reportes, Declaración, Certificado y Declaración del ISLR anticipada del 1% a la Gerente de Tesorería

60. Espera pago

Gerente de Tesorería

61. Recibe reportes, Declaración, Certificado y Declaración del ISLR anticipada del 1%

62. Revisa y efectúa pago

El pago se realiza a través del Banco de Venezuela

63. Imprime comprobante de pago

64. Anexa comprobante de pago a reportes y declaraciones

Reportes de Libro de compras y ventas, planillas de Declaración, Certificado y Declaración del ISLR anticipada del 1%

65. Entrega personalmente comprobante de pago a reportes y declaraciones a Especialista Contable

Especialista Contable

66. Recibe personalmente comprobante de pago a reportes y declaraciones

67. Registra pago del impuesto

68. Archiva comprobantes de pago para su control

69. Finaliza el proceso

Diagrama del Proceso - Gestión de Impuestos

