

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Informe de suficiencia profesional como asistente
contable -desarrollada en la empresa Hermanos
G y S Electricistas S. A. C.**

Gianella Andrea Odaliz Aguilar Barra

Para optar el Título Profesional de
Contador Público

Huancayo, 2023

Repositorio Institucional Continental
Trabajo de suficiencia profesional



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

TSP - AGUILAR BARRA GIANELLA ANDREA ODALIZ

INFORME DE ORIGINALIDAD

34%

INDICE DE SIMILITUD

34%

FUENTES DE INTERNET

4%

PUBLICACIONES

10%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet	26%
2	Submitted to Universidad Nacional del Centro del Peru Trabajo del estudiante	1%
3	www.coursehero.com Fuente de Internet	1%
4	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	1%
5	Submitted to Universidad Anahuac México Sur Trabajo del estudiante	<1%
6	emprendedores.tv.pe Fuente de Internet	<1%
7	idoc.pub Fuente de Internet	<1%
8	Submitted to Aliat Universidades Trabajo del estudiante	<1%

9	www.scribd.com Fuente de Internet	<1 %
10	www.mef.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
11	repositorio.uap.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
12	repository.uniminuto.edu Fuente de Internet	<1 %
13	Submitted to Universidad Continental Trabajo del estudiante	<1 %
14	namibian-studies.com Fuente de Internet	<1 %
15	repositoriodemo.continental.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
16	dspace.ups.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
17	www.slideshare.net Fuente de Internet	<1 %
18	Submitted to Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo Trabajo del estudiante	<1 %
19	es.slideshare.net Fuente de Internet	<1 %
20	grimaldochongvasquez50.blogspot.com	

Fuente de Internet

<1 %

21

repositorio.uladech.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

22

www.adarve.com

Fuente de Internet

<1 %

23

www.informatica-juridica.com

Fuente de Internet

<1 %

24

pesquisa.bvsalud.org

Fuente de Internet

<1 %

25

vsip.info

Fuente de Internet

<1 %

26

www.cefir.org.uy

Fuente de Internet

<1 %

27

www.onp.gob.pe

Fuente de Internet

<1 %

28

e-consulta.sunat.gob.pe

Fuente de Internet

<1 %

29

opcionesbinariasplatos.blogspot.com

Fuente de Internet

<1 %

30

repositorio.ug.edu.ec

Fuente de Internet

<1 %

31

sfa.michoacan.gob.mx

Fuente de Internet

<1 %

32	www.fiduagraria.gov.co Fuente de Internet	<1 %
33	www.gestiopolis.com Fuente de Internet	<1 %
34	www.itu.int Fuente de Internet	<1 %
35	www.mic.gov.py Fuente de Internet	<1 %
36	www.monografias.com Fuente de Internet	<1 %
37	www.regionjunin.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
38	dspace.utpl.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
39	iat.sunat.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
40	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
41	repositorio.upao.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
42	ruhanisatsangusa.org Fuente de Internet	<1 %
43	www.ieq.org.mx Fuente de Internet	<1 %

44	www.latinpyme.org.co Fuente de Internet	<1 %
45	www.summasantander.cl Fuente de Internet	<1 %
46	alanemiliomatosbarzola.wordpress.com Fuente de Internet	<1 %
47	invawin.com Fuente de Internet	<1 %
48	www.elheraldo.com.ec Fuente de Internet	<1 %
49	www.lexsoluciones.com Fuente de Internet	<1 %

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias

Apagado

Excluir bibliografía

Apagado

TSP - AGUILAR BARRA GIANELLA ANDREA ODALIZ

INFORME DE GRADEMARK

NOTA FINAL

COMENTARIOS GENERALES

/0

PÁGINA 1

PÁGINA 2

PÁGINA 3

PÁGINA 4

PÁGINA 5

PÁGINA 6

PÁGINA 7

PÁGINA 8

PÁGINA 9

PÁGINA 10

PÁGINA 11

PÁGINA 12

PÁGINA 13

PÁGINA 14

PÁGINA 15

PÁGINA 16

PÁGINA 17

PÁGINA 18

PÁGINA 19

PÁGINA 20

PÁGINA 21

Dedicatoria

A mi amada madre Elizabet Barra Osorio.

A mi querida abuela Paulina Osorio
Berrospi.

Gianella.

Agradecimiento

A Dios, por permitirme llegar hasta este momento muy importante en mi vida.

A mi familia, por brindarme su apoyo constante en cada paso de mi vida.

A todos los docentes de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad de la Universidad Continental, por su constante motivación y enseñanzas para ser cada vez mejores profesionales.

Gianella.

Índice

Dedicatoria	ii
Agradecimiento.....	iii
Índice	iv
Índice de Tablas	vi
Índice de Figuras.....	vii
Resumen Ejecutivo.....	viii
Introducción.....	ix
Capítulo I Aspectos Generales de la Empresa	10
1.1. Datos Generales de la Institución.....	10
1.2. Actividades Principales de la Institución y/o Empresa	10
1.3. Reseña Histórica de la Institución y/o Empresa	11
1.4. Organigrama de la Institución y/o Empresa.....	11
1.4.1. Descripción de los Órganos de la Empresa.	12
1.5. Visión y Misión.....	14
1.5.1. Misión.....	14
1.5.2. Visión.....	14
1.6. Bases Legales o Documentos Administrativos	14
1.7. Descripción del Área donde Realiza sus Actividades Profesionales.....	16
1.8. Descripción del Cargo y Responsabilidades del Bachiller en la Institución y/o Empresa	17
Capítulo II Aspectos Generales de las Actividades Profesionales	19
2.1. Antecedentes o Diagnóstico Situacional.....	19
2.2. Identificación de Oportunidad o Necesidad en el Área de Actividad Profesional	20
2.3. Objetivos de la Actividad Profesional	20
2.4. Justificación de la Actividad Profesional.....	21
2.5. Resultados Esperados.....	22
Capítulo III Marco Teórico	23
3.1. Bases Teóricas de las Metodologías o Actividades Realizadas	23
3.1.1. Exoneración del IGV.....	23
3.1.2. Impuesto a la Renta.....	24
3.1.3. Plan Contable.	24
3.1.4. Clave Sol.....	26
3.1.5. PDT.....	26

3.1.6. Mis Declaraciones y Pago SUNAT.....	27
3.1.7. Declaración AFP net.....	28
3.1.8. Registros Contables.....	29
Capítulo IV Descripción de las Actividades Profesionales	31
4.1. Descripción de las Actividades Profesionales.....	31
4.1.1. Enfoque de las Actividades Profesionales.....	31
4.1.2. Alcance de las Actividades Profesionales.....	31
4.1.3. Entregables de las Actividades Profesionales	34
4.2. Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional	34
4.2.1. Metodologías.....	34
4.2.2. Técnicas.....	34
4.2.3. Instrumentos.....	35
4.2.4. Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las Actividades.....	35
4.3. Ejecución de las Actividades Profesionales.....	36
4.3.1. Cronograma de las Actividades Realizadas.....	36
4.3.2. Proceso y Secuencia Operativa de las Actividades Profesionales.....	37
Capítulo V Resultados	44
5.1. Resultados Finales de las Actividades Realizadas.....	44
5.2. Logros Alcanzados	45
5.3. Dificultades encontradas	46
5.3.1. Metodologías Propuestas.....	47
5.3.2. Descripción de la Implementación.....	48
5.4. Análisis	49
A. Sistema de Flujo de Efectivo (cajas chicas).....	49
B. Sistema de Control de Mercaderías (Kardex método PEPS).....	49
C. Políticas de Flujograma Contable.....	49
5.5. Aportes del Bachiller en la Empresa y/o Institución	50
Conclusiones.....	51
recomendaciones.....	52
Referencias Bibliográficas	53
Anexos	55

Índice de Tablas

Tabla 1 Libros obligados a llevar según límite de ingresos	30
Tabla 2 Actividades desarrolladas en el año 2022	36
Tabla 3 Condición de los proveedores	37
Tabla 4 Comprobantes de compras de bienes y servicios.....	37
Tabla 5 Comprobantes de compra en el sistema.....	38
Tabla 6 Comprobantes de venta	38
Tabla 7 Contabilizar las ventas	39
Tabla 8 Registro de compras.....	39
Tabla 9 Elabora el registro de ventas	40
Tabla 10 Declarar PDT 621	40
Tabla 11 Revisión y clasificación de los comprobantes de pago	41
Tabla 12 Contabilizar planillas de empleados	42
Tabla 13 Presentación declaración jurada PLAME	42
Tabla 14 Declarar AFP NET.....	43
Tabla 15 Objetivos logrados del 01/02/2022 al 31/01/2023	44
Tabla 16 Resultados obtenidos.....	45

Índice de Figuras

Figura 1 Organigrama Estructural- Hermanos G y S Electricistas S. A. C.....	12
Figura 2 Estructura de contabilidad de Hermanos G y S Electricistas S. A. C.	17
Figura 3 Paso 1 registro AFP net.....	28
Figura 4 Paso 2 registro AFP net.....	29

Resumen Ejecutivo

El propósito del informe del trabajo de suficiencia profesional, es demostrar detalladamente la planificación y procedimientos en el área de contabilidad. Actualmente, las empresas trabajan activamente para desarrollar y mejorar su competitividad en el mercado, estableciendo nuevas metas para alcanzarlas en un período de tiempo determinado; las empresas de hoy deben contar con recursos necesarios para demostrar competitividad y prosperar en el mercado actual; también deben estar en el negocio con profesionales competentes en diversos campos para apoyar la gestión. El presente informe describe la empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C. desde enero del 2022 hasta la actualidad. La empresa se inició con un asistente contable y actualmente cuenta con un licenciado en contabilidad en el departamento de contabilidad, que actúa en base a las políticas internas y normas contables; por ejemplo, el trabajo contable anterior y los cambios fiscales realizados para el bienestar de la empresa. Siendo responsable del cargo de auxiliar contable, he definido mis tareas y procedimientos contables en la normativa de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) para cumplir con las normas de declaración fiscal relacionadas con la empresa.

Introducción

El departamento de contabilidad es responsable de registrar las cifras financieras diarias de la organización y realizar análisis periódicos de los indicadores financieros para alertar a la gestión de posibles riesgos.

El presente informe de trabajo de suficiencia profesional proporciona una descripción detallada de todas las actividades realizadas por Gianella, B. A., y Hermanos G y S Electricistas S. A. C. con funciones de contabilidad corporativa en la ciudad de Oxapampa.

Hermanos G y S Electricistas S. A. C. es una empresa peruana ubicada en Oxapampa que inició su actividad económica el 12 de octubre de 2020. La empresa fue registrada como sociedad de responsabilidad limitada cerrada el 5 de agosto de 2020. El propósito del presente informe es aplicar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de las funciones en el área de contabilidad.

Para la elaboración del informe se consideraron los siguientes apartados:

Capítulo I: aspectos generales de la empresa y/o institución.

Capitulo II: aspectos generales de las actividades profesionales.

Capitulo III: marco teórico.

Capitulo IV: descripción de las actividades profesionales.

Capítulo V: resultados.

Finalmente se detalla las conclusiones y recomendaciones de las actividades profesionales.

Gianella.

Capítulo I

Aspectos Generales de la Empresa

1.1. Datos Generales de la Institución

1. Razón Social: Hermanos G y S electricistas S. A. C.
2. Nombre Comercial: Hermanos G y S electricistas
3. RUC: 20606574259
4. Actividad económica principal: 4752 - venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en comercios especializados
5. Sistema emisión de comprobantes de pago: manual o computarizado.
6. Domicilio fiscal: Jr. Bolívar - Oxapampa
7. Representante Legal: García Carhuaricra José
8. Cargo: gerente general.
9. Inicio de actividades: 12/10/2020.

1.2. Actividades Principales de la Institución y/o Empresa

Hermanos G y S electricistas S. A. C. es una empresa líder en Oxapampa, dedicada a la especializada en venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y

productos de vidrio en comercios especializados. Así mismo se dedica a generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.

1.3. Reseña Histórica de la Institución y/o Empresa

La empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C., es una empresa comercial dedicada a la venta de productos de ferretería en la ciudad de Oxapampa desde el 12 de octubre de 2020. Los socios son García Carhuaricra José, García Samar José Yerits, García Samar Nese José (García Samar Neysser José y García Samar Yoselin).

Con el tiempo, poco a poco se fue consolidando en el mercado y se hizo conocida por sus productos originales vendidos a diversas empresas privadas e instituciones gubernamentales. Los socios, tanto hermanos como padres, han acumulado experiencia a lo largo del tiempo y han entendido la necesidad del mercado de venta de productos de equipamiento informático a instituciones públicas y empresas privadas.

Por otro lado, la empresa también brinda servicios de producción, transmisión y distribución. El gerente siempre cree que lo principal es un buen servicio al cliente, por eso actualiza y capacita constantemente a los vendedores de la empresa.

1.4. Organigrama de la Institución y/o Empresa

Una empresa siempre debe tener una estructura organizativa adecuada con líneas claras de responsabilidad y gestión, ya que esto mejorará enormemente el rendimiento de la empresa.

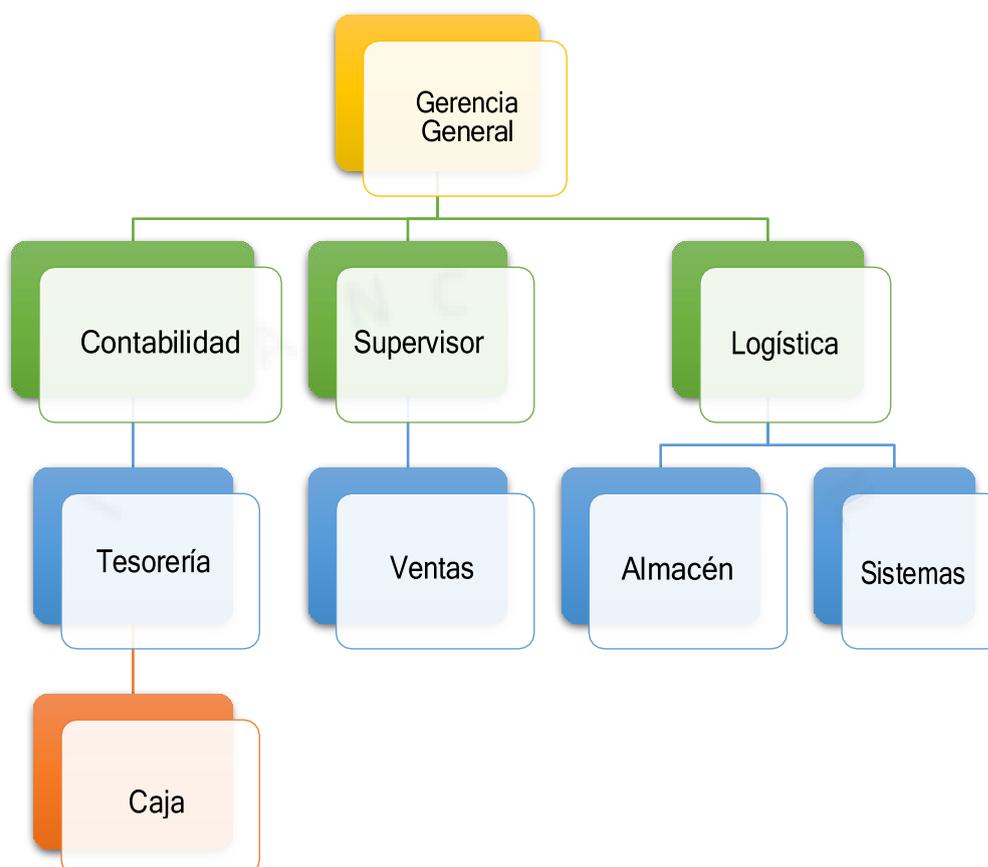
Hermanos G y S Electricistas S. A. C. como cualquier empresa corporativa, se compone de diferentes áreas que lo hacen funcionar, entre ellas se tiene: contabilidad, recursos humanos, tesorería, logística y ventas.

Cada área deberá realizar sus funciones de acuerdo al grado de responsabilidad,

las cuales afectarán fundamentalmente la operación general de Hermanos G y S Electricistas S. A. C.

Figura 1

Organigrama Estructural- Hermanos G y S Electricistas S. A. C.



Nota. Elaborado por la oficina de contabilidad, empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C.

1.4.1. Descripción de los Órganos de la Empresa.

A. Junta General de Accionistas.

Es la máxima institución de la empresa, sus reuniones consideran y resuelven los asuntos de la empresa de acuerdo con los procedimientos especificados en las leyes de supervisión.

Los siguientes temas pueden discutirse en su reunión:

- Aprobar o rechazar la gestión, cuentas y estados financieros.

- Elegir a los que permanecerán en el directorio.
- Nombramiento al gerente general.
- Determinar y aprobación de gastos generales.

B. Gerencia General.

Consiste en administrar diariamente, es responsable de la implementación de los contratos o decisiones del consejo, actúa como representante ante terceros u organismos gubernamentales. Los miembros del directorio son responsables de la pérdidas ante la sociedad, los accionistas o al directorio, como resultado de violación de las reglas, abuso de autoridad o negligencia grave.

C. Contabilidad.

Es el responsable de las tareas contables realizadas por la empresa y velar por la correcta contabilidad de todas las actividades financieras, contabilidad y control, para la elaboración, presentación de informes y otras formalidades solicitada por la gerencia. También proporciona organización, gestión y control en diversas áreas como recursos humanos, logística y ventas, etc., asegura el amplio desarrollo de la empresa.

D. Tesorería.

Es el área donde la empresa organiza y gestiona todas las actividades relacionadas con la circulación de efectivo u operaciones de flujo de caja. Los tesoreros deben establecer una comunicación periódica con el departamento de gestión financiera y establecer una política coordinada para sus propias funciones de control y los beneficios esperados de la empresa.

E. Logística.

Esta área es responsable de la obtención de cotizaciones, contratos con proveedores, compras, procedimientos y entregas adecuadas de la empresa y control de los productos e inventarios requeridos. El control de calidad significa que el producto es el más vendido.

F. Ventas.

Esta área es responsable de obtener cotizaciones, contratación con proveedores, adquisiciones, procedimientos y entrega adecuada de la empresa, así como realizar las inspecciones necesarias de productos e inventarios. El control de calidad significa que el artículo se encuentra en las mejores condiciones de venta.

1.5. Visión y Misión

1.5.1. Misión.

Satisfacer a nuestros clientes con experiencia y productos y servicios de la mejor calidad, generando beneficios para clientes, empleados y proveedores.

1.5.2. Visión.

Enfoque en el servicio:

En la empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C., nuestra razón de ser son los clientes, por lo que siempre trabajamos con proveedores directos para superar las expectativas y garantizar el éxito en ventas y alta calidad.

1.6. Bases Legales o Documentos Administrativos

- Decreto Supremo N.º 055-99-EF Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo.
- Decreto Supremo N.º 179-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley del

Impuesto a la Renta.

- Decreto Supremo N.º 135-99 EF Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Decreto Supremo N.º 150-2007-EF Texto Único Ordenado de la Ley para la Lucha Contra la Evasión y la Formalización de la Economía.
- Decreto Supremo N.º 155-2004-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 940 referente al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central.
- Ley N.º 28053 Ley que establece disposiciones con relación a percepciones y retenciones y modifica la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo.
- Decreto Supremo N.º 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N.º 002-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Formación y Promoción Laboral.
- Decreto Legislativo N.º 008-2002-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.
- Resolución de Superintendencia N.º 032-2013/SUNAT, que aprueban nueva versión del PDT Planilla Electrónica – PLAME
- Resolución Ministerial N.º 020-2008-TR, dictan medidas complementarias para el uso de la “Planilla Electrónica”.
- Decreto Supremo N.º 004-97-TR, Reglamento de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios.

- Decreto Supremo N.º 001-97-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios.
- Decreto Supremo N.º 009-98-TR, reglamento para la aplicación del derecho de los trabajadores de la actividad privada a participar en las utilidades que generen las empresas donde prestan servicios.
- Decreto Supremo N.º 005-2002-TR, dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Decreto Supremo N.º 002-2019 TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1405, Decreto Legislativo establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerada favoreciendo la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado.

1.7. Descripción del Área donde Realiza sus Actividades Profesionales

Las actividades profesionales se desarrollaron en el Departamento de Contabilidad de la Empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C., la cual es responsable de la recopilación, contabilidad, análisis financieros, implementación y operación de las normas, procedimientos y sistemas que son necesarios para garantizar la exactitud y seguridad de los cobros, la contabilidad, las finanzas analíticas y los datos.

Transacciones financieras.

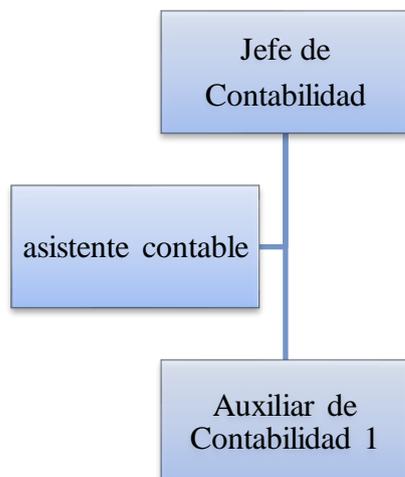
Los departamentos de contabilidad aportan información necesaria no sólo para comprender y cuantificar el estado del negocio, de la misma manera para determinar la estrategia y tomar decisiones.

El departamento de contabilidad está formado por un jefe de obra (jefe de trabajo), un asistente de contabilidad (asistente contable) y un jefe de trabajo adjunto

(director de trabajo adjunto) como se muestra en la imagen:

Figura 2

Estructura del área de contabilidad de Hermanos G y S Electricistas S. A. C.



Nota. Elaborado por el área de contabilidad de la empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C.

1.8. Descripción del Cargo y Responsabilidades del Bachiller en la Institución y/o Empresa

1.8.1. Descripción General del Cargo.

- Nombre del cargo: asistente de contabilidad.
- Área: departamento de contabilidad.
- Misión del cargo: registra operaciones comerciales y analiza cuentas, estados de cuenta e informes de acuerdo con las normas contables y fiscales para demostrar que la información contable es precisa y razonable.
- Perfil profesional: licenciatura o formación en contabilidad.

1.8.2. Funciones y Responsabilidades.

- Elaboración de declaración mensual Declara fácil 621.
- Elaboración de declaración mensual PDT 601 PLAME.

- Elaborar la declaración mensual AFP NET.
- Ingreso de todas las operaciones de ingresos, gastos y ahorros en el sistema contable de la empresa.
- Elaborar los libros contables (registro de compras y ventas).
- Responsable de la facturación (ventas).
- Revisión y asegurar los salarios del personal en el sistema contable.
- Coordinar los tiempos de inacción mensuales con los departamentos de logística y almacén.
- Prestar atención a los requisitos de SUNAT.
- Diversos procedimientos requeridos por la dirección.

Capítulo II

Aspectos Generales de las Actividades Profesionales

2.1. Antecedentes o Diagnóstico Situacional

Considerando los cambios e incertidumbres que estamos viviendo, como empresa de Hermanos G y S Electricistas S. A. C., estamos preparados para afrontar las diversas situaciones externas e internas que se presentan en el normal funcionamiento del entorno empresarial.

Los constantes cambios y actualizaciones de las normas y leyes tributarias, así como los cambios en las bases contables, requieren una reevaluación de la contabilidad, su papel y posible contribución a la solución de algunos problemas que surgen en relación con la construcción de infraestructura y economía.

Por tanto, el objetivo general del departamento de contabilidad es recopilar la mencionada información financiera sobre la empresa de forma sistemática, continua, ordenada y controlable como insumo a los procesos de control y gestión.

Así, el auxiliar de contabilidad es responsable de la correcta contabilidad de las operaciones contables, la aplicación de los principios contables, la codificación general de los planes contables de la actividad económica y el cumplimiento de otras normas relacionadas con esta función. Tenga en cuenta también los avisos para las fechas

pertinentes. Paralelamente, también se creó una base de datos de información básica para brindar a la empresa el seguimiento financiero más actualizado.

Este último incluye comparaciones con los objetivos establecidos, lo que brinda al departamento de contabilidad la información que necesita para comprender si la empresa va por buen camino, al menos desde una perspectiva presupuestaria y financiera.

2.2. Identificación de Oportunidad o Necesidad en el Área de Actividad Profesional

- La inspección de la entrada y salida de mercancías es necesaria, debido a inconsistencias en la contabilidad, la falta de bienes necesarios para la venta y el excedente de bienes no utilizados debido a la expiración del período de validez. Además, el control de liquidez es necesario porque cualquier demanda quitará fondos de la caja chica, incluso si no están directamente relacionados con el funcionamiento del negocio, por ejemplo, los gastos personales del propietario.
- Una gran oportunidad que presenta la empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C. es que, al ser una empresa familiar, todas las actividades económicas y financieras se conducen hacia el mismo fin, que es el crecimiento empresarial de la misma; sin embargo, se deben seguir algunas pautas para controlar a los trabajadores, ya que en ciertos meses hay pérdida de custodia.

2.3. Objetivos de la Actividad Profesional

El objetivo principal de un asistente contable es proporcionar información financiera y contable con una presentación sistemática de las actividades de la empresa.

Entre otros fines, describe:

- Mantener actualizadas las cuentas, productos, ingresos y gastos de todas las actividades de la empresa.
- Presentar todas las convocatorias para el puesto dentro de los plazos establecidos.
- Controlar el movimiento de mercancías dentro y fuera del almacén.
- Proporcionar constantemente un balance de acuerdo a la situación financiera de la empresa.

2.4. Justificación de la Actividad Profesional

El informe describe las actividades realizadas por el asistente contable, la cual es un área muy importante porque permite comprender la realidad económica y financiera de la empresa, novedades, tendencias y expectativas.

La contabilidad permite comprender no sólo el pasado y el presente de la empresa, sino también el futuro, porque es predecible. También planifica el dinero, invierte y estima el saldo futuro siempre que sea posible. Cada empresa debe tener un equipo de contabilidad que sea responsable de esta tarea y pueda trabajar con la dirección. De esta forma, puede sugerir acciones o advertir de posibles complicaciones ante decisiones importantes.

Además, le permite describir detalladamente todas las actividades y funciones de un asistente contable, conociendo las normas tributarias para lograr los mejores resultados para las decisiones futuras de su empresa.

2.5. Resultados Esperados

Las expectativas para el asistente de contabilidad en la empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C. es lograr buenos resultados en el área de responsabilidad con la ayuda de conocimientos contables y fiscales; también la correcta aplicación del impuesto a la renta, reservas y contabilidad estandarizada, actualización de la contabilidad y todas estas funciones quedarán reflejadas en el informe de auditoría interna de la empresa, SUNAT y a los requerimientos de otras materias.

Además, el desempeño de un asistente contable, tampoco se limita al cumplimiento de obligaciones tributarias ante las autoridades, también se suma a soluciones o alternativas a los problemas encontrados en la empresa, sin suficiente control de liquidez o suficiente seguimiento de las entradas y salidas. El control de mercancías, a través de diversos métodos, evita las pérdidas financieras en la empresa por falta de productos y rotación, como un suministro de artículos que no están disponibles o están vencidos, y deben suspenderse debido a su obsolescencia.

Capítulo III

Marco Teórico

3.1. Bases Teóricas de las Metodologías o Actividades Realizadas

3.1.1. Exoneración del IGV.

De acuerdo con la información proporcionada por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT, 2022) en el oficio N.º 114-2000-KC0000 se señala que, las empresas situadas en la región amazónica, independientemente de la actividad que realicen, están exentas del IGV, por las actividades definidas en el artículo 13 de la Ley de la Amazonía incluyen los servicios prestados en los territorios antes mencionados, incluso si los usuarios no viven en estos territorios.

Según el artículo 13, artículo 13.1 de la Ley de Amazonía, están exentos del IVA, los contribuyentes de ese territorio que realicen las siguientes actividades:

- La venta de bienes en el territorio para consumo.
- Los servicios prestados en la zona.
- Los contratos de construcción o venta de primera propiedad del constructor en la zona antes mencionada.

3.1.2. Impuesto a la Renta.

De acuerdo con la información proporcionada por la Administración Aduanera y Tributaria del Estado (SUNAT, 2022), el artículo 1 del Decreto Supremo N.º 179-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, establece que el impuesto sobre la renta es un impuesto anual del 1 de enero al 31 de diciembre.

Hermanos G y S Electricistas S. A. C. está acogido al régimen especial, que incluye a las personas físicas y jurídicas que perciben rentas de tercera categoría (se aplican las rentas del capital, del trabajo o de ambos factores conjuntamente).

Para el pago mensual del impuesto a la renta, la empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C. utiliza la tasa impositiva del 1,5% basada en las ventas sujetas a impuestos que resultan en el pago final, es decir, no se pagará al final del año como régimen tributario, régimen general e impuesto mype, el cual está estandarizado en las declaraciones juradas anuales.

3.1.3. Plan Contable.

Para Andrés (2022), es una herramienta importante para procesar información contable. Esta información contable ha sido preparada de acuerdo con principios contables relacionados con los efectos económicos de eventos económicos y estimaciones realizadas por la empresa, y estas reglas no son reemplazadas de ninguna manera por la publicación PCGE revisada de 2019.

A. Estructura del Plan Contable.

Se refiere a los activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos de una entidad económica.

Elementos auxiliares: elementos detallados que crean subcuentas, facilitan la contabilidad y sistematización de las operaciones financieras.

B. Consejo Normativo de Contabilidad Resolución N.º 002-2019-EF/30.

El Comité de Supervisión Contable mediante Resolución N.º 041-2008-EF/94 que aprueba el plan general contable corporativo, que entró en vigor el 1 de enero de 2011, y lo aplicó selectivamente durante el año 2010. También adoptó la Resolución N.º 043-2010-EF/94 el Consejo Normativo de Contabilidad que aprobó la versión revisada del plan general de cuentas corporativo.

C. Comprobantes de Pago.

De acuerdo a Quinteros (2020), el comprobante de pago es cualquier documento reconocido por la autoridad tributaria estatal (SUNAT) que autentifican la transferencia de bienes, uso o prestación de servicios.

Quien transfiera bienes (propiedad o derecho de uso) o preste cualquier tipo de servicio deberá presentar comprobante de pago. Esta obligación se aplica incluso si la transferencia o el interés no están sujetos a impuestos.

Si el comprobante de pago se emite electrónicamente, un resumen en papel, digital u otro formato emitido de conformidad con las normas emitidas por la SUNAT, se considerará una reproducción en formato impreso, digital u otro para todos los efectos fiscales, dicho resumen debe cumplir los requisitos mínimos como las características y requisitos, que no restrinjan a las entidades activas el acceso a información completa por otros medios.

Los comprobantes deberán tener la siguiente condición:

- El estado del contribuyente deber ser “activo”.
- La condición del contribuyente debe ser “habido”.

- De la información del documento debe ser “está autorizada”.
- De la información de la imprenta debe ser “es válida”.
- Los comprobantes que se manejan en la empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C. son:
 - Factura.
 - Boletas.
 - Notas de débito.
 - Notas de crédito.
 - Guías de Remisión.
 - Recibos por servicios públicos.
 - Comprobantes de retención.

3.1.4. Clave Sol.

Para el Gobierno del Perú (2022) es una contraseña personal, que incluye usuario y contraseña, que proporciona acceso a las actividades en línea (Sol) de la SUNAT y realiza solicitudes, programas, transacciones, etc. SUNAT, dirección SUNAT.

3.1.5. PDT.

Según Palomino (2008) el Programa de Tratamiento Remoto de Declaraciones de Información (PDT), es un sistema informático desarrollado por la SUNAT para apoyar la preparación de declaraciones y garantizar la seguridad de los registros de información.

A. PLAME.

Según el Colegio de Contadores Públicos de Tacna (2019), PLAME es un documento elaborado por la SUNAT y mantenido a través de computadoras, que recopila información sobre empleadores, empleados, pensionados, prestadores de servicios, docentes - métodos de formación profesional, etc., asalariados, autónomos y beneficiarios de prestaciones.

B. Declara Fácil 621.

Así mismo, Alcántara (2022), señala que la presentación simplificada se considera más conveniente que la PDT 621, y el objetivo de la SUNAT es que no se tenga que rellenar en algún momento, por el contrario, recibe información directamente de las compras y ventas electrónicas. Tenga en cuenta; si tiene un libro electrónico (PLE), ya no necesita completar los campos de compra/venta en el informe simple, ya que la información se toma automáticamente de su informe PLE (a menos que el PLE se haya generado por error).

3.1.6. Mis Declaraciones y Pago SUNAT.

El Instituto de Contabilidad Electronica (2022) menciona que “Mi declaración y pago” se trata de un sistema informático desarrollado por las autoridades tributarias nacionales con el fin de agilizar la recaudación y administración de impuestos, reducir los costos de transacción y mejorar la comodidad para los contribuyentes.

A través de “Mis Declaraciones y Pagos”, puede registrarse y enviar fácilmente su declaración de impuestos (formulario) y pagar los impuestos y regulaciones aplicables proporcionando y verificando información y realizando cálculos en línea.

Con el sistema podrás presentar:

- Declara fácil 621, 626, 633, 697 (Incluida la aplicación para PC).
- Boleta de pago 1662 (por concepto de tributos, multas, fraccionamiento y valores).
- Consulta sobre todos los formularios presentados ante SUNAT (declaraciones y pagos).

3.1.7. Declaración AFP net.

Una vez que el empleado haya trabajado un mes, podrá solicitar una donación vía AFPnet dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. En caso de no hacerlo, la SBS cobrará intereses de demora. Para hacer esto, haga lo siguiente:

Registro de la empresa en el sitio web de la AFP:

Se ingresa a la página web www.afpnet.com.pe, y se da clic en "Registrarte":

Figura 3

Paso 1 registro AFP net



Nota. Recuperado de <https://www.prismaempresarial.com/post/afpnet-como-registro-a-mi-empresa>.

- Completar los datos que solicitan para el registro como empleador:
 - RUC.
 - Razón social.
 - Teléfonos.
 - Dirección declarada por el empleador.
 - Representante legal de la empresa.
 - Usuario administrador de AFPnet.

- Contacto.
- Luego de llenado todos los datos, le das en "guardar".

Figura 4

Paso 2 registro AFP net

Registro de Empleadores

Para registrarse como usuario de AFPnet, usted debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingrese los datos solicitados y haga clic en "Guardar".
2. Imprima la Declaración Jurada del Empleador y coloque la firma del Representante Legal y sello de la Empresa.
3. Entregue la Declaración Jurada del Empleador, con una copia del DNI del Representante legal, en una agencia de cualquier AFP o envíela a la casilla postal AAFP 18-000584.
4. Espere el mensaje de confirmación en su correo electrónico.

NOTA: Si ya ingresó los datos solicitados y no cuenta con la Declaración Jurada del Empleador impresa: [HAGA CLIC AQUI](#)

RUC: *

Razón Social: *

Teléfono: *

Nota. Recuperado de <https://www.prismaempresarial.com/post/afpnet-como-registro-a-mi-empresa>.

- Entrega de la declaración jurada firmado y sellado por el representante legal de su empresa, será entregada en cualquier agencia de AFP junto con copia de su documento de identificación. También se puede enviar vía Serpost al apartado postal AAFP 18-000584.
- En un plazo máximo de 5 días útiles, se recibe un correo electrónico a la dirección registrada como usuario. El administrador de Red de la AFP le informa el nombre de usuario y contraseña correspondientes.

3.1.8. Registros Contables.

Para Pérez y Gardey (2021), el registro contable es un término que suele utilizarse como sinónimo de registro contable. Esta es una entrada en los libros de contabilidad que registra los cambios financieros. Por lo tanto, los registros contables registran el movimiento de dinero hacia y desde los activos de la empresa. Cada nuevo asiento contable significa un flujo de recursos, que se registra como débito (salida) o crédito (ingreso).

Según la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

(SUNAT, 2022), el tipo de contabilidad o registros que se deben llevar, depende del sistema tributario que utiliza la empresa o persona natural. También depende de los ingresos anuales que planea obtener a medida que crece el negocio.

En este sentido, se deberá llevar los siguientes libros o cuentas:

- En el nuevo régimen único simplificado. Es sin obligación de registro ni mantenimiento de registros. Se debe conservar el recibo de pago emitido únicamente para confirmar el progreso de su compra.
- En el régimen especial de renta. Los libros contables que se deben llevar son de compras y de ventas.
- En el régimen mype tributario, los contribuyentes están obligados a realizar la siguiente contabilidad y registro en función de sus ingresos anuales:

Tabla 1

Libros obligados a llevar según límite de ingresos

Límite de ingresos	Libros obligados a llevar
Ingresos Neto hasta 300 UIT	- Registro de ventas - Registro de compras - Libro Diario de Formato Simplificado
Ingresos Netos desde 300 UIT hasta 500 UIT	- Registro de Ventas - Registro de Compras - Libro Diario - Libro Mayor
Ingresos Netos mayores a 500 UIT y que no superen las 1,700 UIT	- Registro de Compras - Registro de Ventas - Libro Diario - Libro Mayor - Libro de Inventarios y Balances

Nota. Recuperado de (SUNAT, 2022) de <https://acortar.link/kfVjji>

Capítulo IV

Descripción de las Actividades Profesionales

4.1. Descripción de las Actividades Profesionales

4.1.1. Enfoque de las Actividades Profesionales.

Las actividades realizadas por el licenciado en contabilidad en la empresa Hermanos G y S Electricistas S. A. C., es cumplir con la declaración de pérdidas y ganancias ante la SUNAT, la correcta contabilización de las operaciones, aplicación de principios contables, elaboración de planes y demás normas pertinentes a esta función, además de emitir recibos por bienes vendidos o servicios prestados.

Del mismo modo, las operaciones de una empresa se muestran sistemáticamente con el fin de proporcionar información de gestión financiera y tributaria.

4.1.2. Alcance de las Actividades Profesionales.

Elaborar declaraciones mensuales para la tercera modalidad especial de ingreso PDT 621:

- Revisar los recibos de pago y asegurar que cumplan con los requisitos formales de la revisión.
- Registrar las compras y ventas en el sistema contable, confirmar informes

de recibos emitidos y recibidos mediante códigos sol.

- Exportación del Excel para el cálculo del impuesto a pagar.
- Revisar y analizar los reportes de compras y ventas correspondientes al mes de declaración.
- Revisar y analizar el estatus de los proveedores de acuerdo al mes que se declarara según consulta RUC.
- Elaborar el archivo Excel de tributos mensuales declarados para el PDT adjuntando toda la información necesaria.
- Llenado de la declaración SUNAT de forma precisa y sencilla con la Clave Sol

A. *Presentación de la Planilla Mediante el PLAME:*

- Verificar la condición de cada trabajador de acuerdo a sus registros de asistencia.
- Ingresar los datos a un Excel para el cálculo de ingresos, descuentos y contribuciones por pagar.
- Subir la información al programa de SUNAT PLAME.
- Verificar que todo esté debidamente relleno y presentar la declaración.

B. *Presentación de la Planilla AFPNET:*

- Verificar la condición de cada trabajador de acuerdo a sus registros de asistencia.
- Descargar la plantilla en Excel de AFP NET para subir la información solicitada de los trabajadores aportadores.

- Cargar el Excel en la plataforma AFP NET y presentar la declaración.
- Emitir los tickets para realizar el pago.

C. Encargada del Registro de Compras.

- Recibir todos los documentos contables que respaldan las operaciones y transacciones de la empresa, revisar y devolver con exactitud aquellos documentos que contengan información incorrecta.
- Considerar limitaciones a la deducibilidad de gastos.
- Considerar transacciones bancarias superiores a S/ 2 000.00
- Mantener actualizada la documentación de recibos y otros documentos contables, así como un control documental constante.

D. Encargada del Registro de Ventas.

- Todas las ventas e ingresos por servicios prestados se registran diariamente en orden cronológico.
- Comparar recibos de ventas impresos con recibos en el sistema SUNAT.
- Registrar todos los recibos de ventas emitidos

E. Coordinar los Cierres Mensuales de los Departamentos de Logística y Almacén.

- Consultar el flujo de mercaderías de compras y ventas a través de Kardex, calcular el costo de ventas y configurar en el diario.

F. Atención de los requisitos de SUNAT

- Atender y responder a todas las solicitudes de la SUNAT (auditoría,

esquelas, anuncios, etc.).

- Revisar la bandeja de entrada de correo electrónico periódicamente para ver documentos anteriores.

4.1.3. Entregables de las Actividades Profesionales

- Constancia de declaración y pago PDT 621.
- Constancia de declaración de planilla PLAME.
- Constancia de declaración AFPNET por los aportes de los trabajadores.
- Reporte de registro de ventas mensual.
- Reporte registro de compras mensual.
- Reporte de provisiones de planillas mensual.

4.2. Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional

4.2.1. Metodologías.

El método general utilizado en el trabajo es el método científico, porque consta de una serie de procedimientos que se siguen para resolver un problema de investigación. Según Arias (2012), los pasos del método científico son: observación, hacer preguntas, formular hipótesis, recolectar datos, procesar datos y sacar conclusiones.

4.2.2. Técnicas.

Arias (2012) define la tecnología como el proceso de obtención de material o información específica de una disciplina, complementando así el enfoque general.

4.2.2.1. Técnicas de Recolección de Datos.

a. Revisión Documental.

Según Valencia (2023), la revisión de documentos permitió identificar estudios realizados anteriormente, autores y sus discusiones; delinear el objeto del estudio, crear un sitio de lanzamiento, fortalecer la base teórica del desarrollo de los autores, crear relaciones entre el trabajo y rastrear.

4.2.3. Instrumentos.

El instrumento objeto de revisión fue un análisis documental de toda la información procesada en el ejercicio profesional en la contabilidad.

De acuerdo a González y Sadier (2023), el análisis documental es una actividad que implica seleccionar ideas relacionadas con la información de un documento con el fin de expresar con claridad su contenido y recuperar la información contenida en el documento.

4.2.4. Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las Actividades.

a. Equipos.

Computadoras, teléfonos móviles y una fotocopiadora e impresora.

b. Materiales.

Calendario, organizador de documentos, bloc de notas, carpeta de archivos, resaltador, perforadora, grapadora, bolígrafo, lápiz, cuaderno, grapadora, portalápices, regla, tijeras, borrador, calculadora.

4.3.2. Proceso y Secuencia Operativa de las Actividades Profesionales.

A. Verificar la Situación de los Proveedores.

Tabla 3

Condición de los proveedores

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Exportar el registro de compras	Generar reportes de compras en Excel que incluyan todos los datos de la factura (incluido el RUC)	Mensual	Reporte en Excel
02	Se recopila todos los datos de los RUC.	Todos los RUC a verificar se copian en una hoja de cálculo de Excel.	Mensual	Reporte en Excel

B. Recepcionar todos los Comprobantes de Compras de Bienes y Servicios.

Tabla 4

Comprobantes de compras de bienes y servicios

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Recepción de los comprobantes del área de logística	Se reciben, filtran y firman junto con todos los cheques entregados al departamento de contabilidad desde el área de logística.	Inter diario	Facturas, boletas, notas de crédito, notas de débito.
02	Retorno de comprobantes con inconsistencias.	Todos los recibos con errores o discrepancias serán devueltos.	Inter diario	Facturas, boletas, notas de crédito, notas de débito.

C. Emitir los Comprobantes de Compra en el Sistema.

Tabla 5

Comprobantes de compra en el sistema

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Registrar todos los recibos en el sistema contable	Todas las entradas de mercancías se registran en el sistema logístico y se genera un número de documento para cada entrada de mercancías.	Diario	Facturas, boletas, notas de crédito, notas de debito
03	Enviar todos los comprobantes	Todos los recibos registrados se almacenan.	Diario	Archivos de comprobantes
04	Crear un reporte de cargo	Cuando se contabiliza el recibo, la factura original y la orden de compra/servicio se separan y se envían a finanzas para el siguiente acuerdo de pago.	Diario	Reporte en Excel

D. Emitir los comprobantes de venta.

Tabla 6

Comprobantes de venta

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	El correo electrónico presenta información a facturar	Recibirá correos electrónicos con reseñas, cotizaciones de servicios pagos o artículos vendidos.	Diario	Facturas, boletas, notas de crédito, notas de debito
02	Generar archivos	Se emitirá comprobantes a facturary se generará el archivo PDF	Diario	Archivos PDF
03	Enviar el comprobantes de venta	Los recibos emitidos en archivos PDF, XML y CDR se enviarán por correo electrónico.	Diario	Correos

E. Contabilizar las Ventas.

Tabla 7*Contabilizar las ventas*

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Contabilizar las ventas	Todos los comprobantes emitidos están sujetos a una tarifa.	Diario	Facturas, boletas, notas de crédito, notas de debito
02	Archivo de ventas	Los comprobantes se imprimen y archivan.	Diario	Archivos de comprobantes

F. Elaborar el Registro de Compras.**Tabla 8***Registro de compras*

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Revisar los comprobantes	Verificar que todos los recibos cumplan con los requisitos de forma y contenido (fecha, tipo, número, serie, RUC, razón social, base imponible, monto total, tipo de moneda).	Diario	Reporte en Excel.
02	Anotar los comprobantes de compra	Todos los recibos de bienes y servicios adquiridos se registran y se ingresan en el sistema.	Diario	Información se carga al sistema.
03	Crear reportes del sistema de contabilidad	Después de seleccionar el mes del informe, el sistema de contabilidad de ventas genera un informe de Excel.	Mensual	Reporte en Excel.
04	Enviar historial de compras	El conjunto de datos generado se envía a la sede para su aprobación.	Mensual	Reporte generado y correo.

G. Elabora el Registro de Ventas.

Tabla 9*Elabora el registro de ventas*

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Revisar los comprobantes	Verificar si todos los recibos cumplen con los requisitos formales y materiales (fecha, tipo, número, serie, RUC, razón social, base imponible, monto total, tipo de moneda).	Diario	Reporte en Excel
02	Anotar los comprobantes de venta	Todos los recibos de ventas se registran en el sistema y se publican.	Diario	Subir información al sistema.
03	Crear informes del sistema contable.	Después de seleccionar el mes del informe, el sistema de contabilidad de ventas genera un informe de Excel.	Mensual	Informe en Excel.
04	Enviar registros de ventas.	El conjunto de datos generado se envía a la sede para su aprobación.	Mensual	Elaboración de informes y correos electrónicos.

H. Declarar PDT 621**Tabla 10***Declarar PDT 621*

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Reporte resumido	El resumen está en formato Excel e incluye el saldo a declarar.	Mensual	Reporte en Excel.
02	Enviar el resumen a la jefatura.	Se enviará mediante correo electrónico a la oficina central para la aprobación.	Mensual	Correo electrónico

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
03	Declarar y pagar	Con tu usuario y contraseña de Sol podrás acceder a la "Declara Fácil" para declaraciones y pagos, completar toda la información necesaria, colocarla en el compartimento y proceder con la declaración.	Mensual	Información cargada en la página de SUNAT.
04	Descargar Constancias de SUNAT	Una vez enviada toda la información se descargará un extracto y comprobante de pago.	Mensual	Constancias descargadas.

I. Revisión y clasificación de los comprobantes de pago

Tabla 11

Revisión y clasificación de los comprobantes de pago

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Recepción de facturas	Recepción de las facturas de bienes y servicios.	Inter diario	Facturas.
02	Verificación y revisión	Verificar que la información ingresada al sistema sea correcta y tenga estatus bancario. Genera un informe en formato Excel que muestra el monto total de los pagos programados.	Inter diario	La información se carga al sistema.
03	Elaboración dereportes	Se enviará un correo electrónico al área de tesorería con el importe adeudado pendiente de confirmación de disponibilidad.	Semanal	Informe en formato Excel.
04	Solicitar la disponibilidad de fondos de tesorería		Semanal	Informes y correos electrónicos.

J. Contabilizar planillas de empleados

Tabla 12*Contabilizar planillas de empleados*

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Recepción de los reportes de planillas	Recursos Humanos le enviará un recibo de nómina por correo electrónico.	Empleados mensual	Correos electrónicos e informes en Excel.
02	Contabilizar planillas	Los sistemas de hojas de cálculo proporcionan hojas de cálculo para garantizar que la información sea correcta y equilibrar los informes de cumplimiento.	empleados mensuales	La información ha sido cargada al sistema.
03	Confirmación de planillas	Se enviará al Departamento de Contabilidad un resumen y una confirmación de la cuenta mantenida para el próximo pago.	empleados mensuales	Correos para tesorería.

K. Presentación declaración jurada PLAME**Tabla 13***Presentación declaración jurada PLAME*

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Crear un informe de registros de asistencia	Se dan de alta y baja a los trabajadores en el T-registro según información del registro de asistencias	Mensual	Reporte enExcel
02	Generar Reporte en Excel	Registrar a todos los trabajadores en la planilla de Excel para el cálculo de sus ingresos, descuentos y contribuciones	Mensual	Reporte enExcel
03	Ingreso al PLAME de la información del Excel	Se ingresa una nueva declaración en el programa de SUNAT PLAME de cada uno de los trabajadores	Mensual	Programa PLAME
04	Validar datos	Realizar la validación de todos los datos ingresados al PLAME verificando que no exista	Mensual	Programa PLAME

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
05	Declaración	inconsistencias Se realizará la declaración del PLAME y se descarga la constancia para el pago de ESSALUD y ONP.	Mensual	Constancias de Declaración y envió al Correo

L. Declarar AFP NET

Tabla 14

Declarar AFP NET

N.º	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Recepcionar los reportes de planillas	Dar de alta a los nuevos afiliados a las diferentes AFP	mensual	Correos y reportes en Excel.
02	Contabilizar AFP	En el Excel de la planilla calcular las AFP de cada trabajador, de acuerdo a su sistema de pensiones, su comisión y prima de seguro	mensuales	Reportes en Excel.
03	Declaración AFPNET	Presentar la declaración de AFP NET, subiendo el archivo en Excel, emitir los tickets para su pago.	mensuales	Correos a tesorería.

Capítulo V

Resultados

5.1. Resultados Finales de las Actividades Realizadas

Las actividades realizadas como auxiliar de contabilidad se desarrollan de acuerdo con las políticas internas, la legislación contable y tributaria, y hasta el momento hemos podido evitar sorpresas fiscales. Sigue todas las normas marcadas por la SUNAT.

En cuanto al cumplimiento de las metas del puesto, se logró lo siguiente:

Tabla 15

Objetivos logrados del 01/02/2022 al 31/01/2023

Objetivo	Indicador	Resultado logrado
Mantener registros contables actualizados (ingresos y gastos)	Presentación de registro de compras y ventas.	100 %
Presentar todas las declaraciones adoptadas por la institución dentro de los plazos establecidos.	Presentar de declaraciones ante SUNAT.	100 %
Le proporcionaremos el último balance en cualquier momento.	Presentación de balance.	100 %

Tabla 16*Resultados obtenidos*

Tributo/ Aporte	Resultados	Porcentaje de cumplimiento
Renta	El impuesto se calcula en base a las ventas y su cálculo evita errores actuales y futuros para una auditoría tranquila con un cálculo correcto y documentación de respaldo.	100 %
AFP NET	La cotización se calcula en función de los ingresos del empleado, teniendo en cuenta los descuentos correspondientes en la tabla de Excel, así como otros ingresos por diversos conceptos proporcionados por la empresa. Siguiendo lineamientos de la AFP, se cargan informes en Excel, se presentan declaraciones y se emiten multas, las cuales son pagadas por el Ministerio de Hacienda.	100 %
PLAME	Se ha presentado la correspondiente declaración PLAME conforme a este reglamento dentro del plazo mensual. Considere los beneficios y descuentos laborales basados en hojas de horas y correos electrónicos de recursos humanos. La información ingresada en el sistema será verificada antes de enviar la declaración.	100 %
Registros contables	El cumplimiento de esta obligación formal se logra a través de los sistemas regulatorios y de ingresos en los que opera la empresa, que son: - Registro de ventas - Registro de compras - Libro diario de formato simplificado	100 %

5.2. Logros Alcanzados

Mientras laboraba como asistente contable en la empresa se desarrollaron los siguientes servicios:

- Cumplimiento total de la legislación tributaria. Esto se refleja en las auditorías anuales e internas de la SUNAT, que están totalmente en línea con la eficacia de los procedimientos contables establecidos.

- Garantizar que los documentos financieros sean procesados en un plazo razonable dentro de los vencimientos establecidos por la SUNAT.
- Lograr presentar las declaraciones dentro de los plazos establecidos por SUNAT.
- Seguir un correcto registro de compra y venta.
- Mantener la documentación adecuada para todos los documentos contables y tributarios.

5.3. Dificultades encontradas

- Al inicio de la obra, los cálculos en algunos casos chocaban con los registros fiscales y laborales, errores que debieron corregirse y la obra se normalizó caso por caso a los pocos meses de iniciada.
- Luego del inicio de los trabajos, la SUNAT continuó emitiendo notificaciones sobre discrepancias entre cheques emitidos y recibidos y declaraciones presentadas.
- Cuando la empresa inició sus labores, hubo un retraso en las áreas que proporcionaban la información contable mensual (logística y almacén), lo que generó un retraso en el cálculo de impuestos antes de la fecha indicada por la SUNAT.
- Inicialmente la gestión y registro de las cajas registradoras no se mantenía actualizada, generando retrasos en la información.
- Planteamiento de mejoras.
- Implementar sistemas y procesos de control de la gestión de efectivo con otras áreas para que los documentos recaudados en las operaciones de

ingresos y gastos lleguen en el momento adecuado a las áreas relevantes y sean contabilizados cumpliendo con los principios contables.

- Implementación del sistema de control de stock KARDEX para controlar completamente las mercancías entrantes y salientes para garantizar informes de venta más precisos para la contabilidad. Tampoco faltan elementos ni hay demasiados caducados para eliminar.

5.3.1. Metodologías Propuestas.

Para controlar el flujo de caja, recomendamos utilizar el método directo de gestión del flujo de caja. Con este método, las actividades o proyectos muestran información de cambios, similar a un estado de resultados.

- a. Cobranza en efectivo a los clientes.
- b. Efectivo que ha sido recibido por concepto de intereses, dividendos y rendimientos sobre inversiones.
- c. Cobros derivados de la operación.
- d. Pagar en efectivo a personal y proveedores.
- e. Pagar en efectivo por los intereses bancarios.
- f. Pagar en efectivo relacionados con impuestos.

Se propuso el método PEPS para gestionar el proceso de entrada y salida del inventario. El primero en entrar, primero en salir, se refiere a identificar los artículos que llegan primero a almacén para que puedan venderse o usarse primero en el almacén. En el aspecto de producción, además de mantener el inventario actualizado, esto también reduce el riesgo que los artículos se estropeen, deterioren o caduquen en el almacén.

Se emplea este método si la empresa utiliza un sistema de contabilidad perpetua. En Kardex se registran los movimientos y salidas de mercancías, así como los stocks en almacén. En ella se refleja el precio de compra, fecha de compra, valor y fecha de pago de cada producto.

5.3.2. Descripción de la Implementación.

A. Implementación del Nuevo Sistema de Flujo de Efectivo.

Inicialmente, los administradores realizaban manualmente el procesamiento del efectivo. En este paso, el administrador recopila toda la información presentada y la registra en un formato simple de Excel con toda esta información registrada. Tuvo que enviarse al departamento de contabilidad e ingresase manualmente en el sistema (para fines de contabilidad y registro), lo que duplicó el esfuerzo tanto en la fábrica como en la contabilidad y retrasó la presentación oportuna. Debido a esta debilidad, la empresa implementó un sistema de pago automatizado.

Esta gestión la realiza el mismo administrador, quien ingresa al sistema de solicitud (cambio chico), ingresa y registra cada cupón en su caja chica, y, a través de este proceso, genera pedidos y brinda información en tiempo y forma; el administrador envía los formularios de caja chica. Luego son revisados y contabilizados cuando llegan a contabilidad. Dado que dichos recibos se registran, este procedimiento es óptimo y la información se presenta a tiempo, y el pequeño reembolso no se ve afectado.

B. Implementación de Políticas de Flujograma Contable.

De acuerdo con los problemas evidentes en las primeras etapas del trabajo de un asistente contable, la política de flujo de trabajo para las tareas contables se implementa teniendo en cuenta el trabajo ordenado, desde el ingreso de la mercancía al almacén con sus respectivas órdenes de compra, hasta el retiro de bienes. Ambos

recibos de ventas relevantes son controlados por Kardex (método PEPS), lo que garantiza un control estricto de los costos de ventas. Asimismo, los pagos reportados por el área de tesorería deberán corresponder a ingresos correctamente registrados.

5.4. Análisis

En el análisis de este trabajo, se ha estimado que aún existen algunas brechas, por lo que es necesario invertir en la mejora de los procedimientos de la empresa, mejorar la gestión documental puede mejorarla significativamente y evitar la pérdida de rentabilidad en tiempo real.

A. Sistema de Flujo de Efectivo (cajas chicas).

La implementación del sistema de flujo de caja (caja chica) es óptima según la evaluación, y el administrador siempre puede realizar esta función, debido a que la contabilidad de caja chica solo requiere conocimiento del manejo del sistema de demanda, el programa es posible porque la información puede utilizarse para lograr este objetivo.

B. Sistema de Control de Mercaderías (Kardex método PEPS).

Según la evaluación, la implementación del método primero en entrar, primero en salir de Kardex es muy importante para la empresa, ya que superará problemas como la escasez de artículos de alta rotación y el “gran inventario” fuera de inventario. La facturación es elevada, lo que evita gastos innecesarios a la empresa.

C. Políticas de Flujograma Contable.

Entre las propuestas para mapear los flujos de trabajo en todas las áreas, apoyará al departamento de contabilidad en el procesamiento de la información de manera más eficiente y clara. Esto se reflejará en el estado de información financiera, si bien la sociedad no está obligada a presentar un informe anual por encontrarse en régimen

especial de rentas, esto no limita su capacidad para preparar decisiones de gestión sobre el uso de su capital. o tres partes realizan mayores inversiones. El cumplimiento de esta política es fundamental ya que es información clave en la preparación de los estados financieros de la empresa.

5.5. Aportes del Bachiller en la Empresa y/o Institución

- a. Implementar nuevos métodos de trabajo en todas las áreas relacionadas con el campo contable, y actualmente mantener registros y controles comerciales adecuados y sin discrepancias.
- b. Implementación del nuevo método de control de mercaderías de las salidas y entradas de las mismas, mediante el método PEPS.
- c. Introducción de una nueva gestión de los estados financieros mensuales en el ámbito de almacenamiento y logística.
- d. Brindar apoyo y orientación en la gestión y uso de sistemas de requisiciones dentro de los métodos de gestión del flujo de efectivo (caja chica).
- e. Adecuación de los procedimientos contables y tributarios en el análisis de la información financiera para la correcta toma de decisiones.

Conclusiones

1. La empresa se encuentra en un 100% de cumplimiento con las normas legales y contables, lo que incluye el pago y declaración del impuesto a la renta, AFP, EsSalud y ONP. Lo cual son pagados y declarados cumplimiento el plazo establecido.
2. Con el sistema adecuado, los cálculos de impuestos se pueden realizar de manera más eficiente, generando que la información sea presentada y realizada en un tiempo óptimo.
3. El método de control de mercaderías, fue fundamental para la rentabilidad de la empresa, debido a que no se desperdician mercaderías, ni se presentan faltantes cuando se necesita cubrir los requerimientos de los clientes. El método PEPS, es una vía importante para su control.
4. El método de liquidez recientemente introducido para la gestión de fondos pequeños, optimiza la actualización de la información en las operaciones contables y controla adecuadamente las entradas y salidas de fondos líquidos, y previene pérdidas que afectan únicamente a su liquidez.
5. La información actual se introduce a través de la implementación del sistema de solicitud (cajas registradoras) y se conecta al sistema contable, lo que mejora significativamente la toma de decisiones de gestión, optimiza los costos del servicio, reduce los gastos comerciales, alcanza el punto de crecimiento esperado y cumple con éxito los requisitos año tras año.

recomendaciones

1. Mejorar y actualizar continuamente el sistema de remuneración según el método de flujo de caja (caja chica) y sistema contable, así como optimizar la eficiencia del procesamiento de datos, la contabilidad y la toma de decisiones. Bajo el método directo que es el más adecuado según la naturaleza de la empresa y menos complicado, para el uso del profesional contable y los auxiliares contables de la empresa.
2. Continuar cumpliendo con las normas tributarias y contables para lograr los mejores resultados en las auditorías internas de auditoría SUNAT. Adoptar procedimientos y apegarse estrictamente a los principios y estándares de las operaciones financieras de la empresa.
3. El personal de la empresa debe capacitarse continuamente de acuerdo a los nuevos cambios contables y tributarios para lograr un mejor desempeño laboral. Además de la utilización de los métodos mejorados que se han implementado, también lo es el control del efectivo y el control de la entrada y salida de mercancías por Cádiz.

Referencias Bibliográficas

- Alcántara , K. (26 de junio de 2022). *Tu plan contable*. Obtenido de <https://acortar.link/j7Jc10>
- Andrés, H. (2022). *Aspectos fundamentales de la contabilidad*. Lima: Strib.
- Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación introduccion a la metodologia cientifica*. Venezuela: Editorial Episteme.
- Colegio de Contadores Públicos de Tacna. (2019). *Planilla electrónica: T-registro y PLAME*. Tacna: Colegio de Contadores Públicos de Tacna.
- Gobierno del Perú. (06 de junio de 2022). *Gob.pe*. Obtenido de <https://acortar.link/tHAoB5>
- González, J., & Sadier, P. (2023). Guía para el análisis documental. *Red de bibliotecas virtuales de ciencias sociales de America Latina y el Caribe* , 1-7.
- Instituto de Contabilidad Electronica. (04 de agosto de 2022). *institutocontable.org*. Obtenido de <https://acortar.link/vWxvJW>
- Palomino Hurtado, C. (06 de junio de 2008). *UTEA*. Obtenido de <http://sisbiblio.utea.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=3175>
- Pérez Porto, & Gardey. (22 de junio de 2021). Obtenido de Definición.de: <https://acortar.link/OI9PyY>
- Quinteros, B. (2020). *Criterios a tener en consideración para no perder el credito fiscal en fiscalizaciones del IGV*. Lima: Asesoría tributaria.
- SUNAT. (2022). *Art. 1° del T.U.O. de la Ley del Impuesto General a las Ventas*. Lima: SUNAT.
- SUNAT. (2022). *Reglamento del TUO IGV*. Lima: SUNAT.
- SUNAT. (2022). *Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta*. Lima: SUNAY.
- SUNAT. (2022). *TUO del Decreto Legislativo N.° 940*. Lima: SUNAT.

Valencia López, V. E. (2023). *Revisión documental en el proceso de investigación*.
Colombia: Universidad Tecnológica de Pereira.

Anexos

Anexo 1: Ficha RUC



Reporte de Ficha RUC

Lima, 28/04/2023

HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS S.A.C.
20606574259

Información General del Contribuyente

Código y descripción de Tipo de Contribuyente	39 SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Fecha de Inscripción	24/09/2020
Fecha de Inicio de Actividades	12/10/2020
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0133 - I.R.JUNIN-MEPECO
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	28/11/2020
Comprobantes electrónicos	BOLETA (desde 28/11/2020),FACTURA (desde 21/12/2020), (desde 11/08/2022)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial	HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	3510 - GENERACIÓN, TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Actividad Económica Secundaria 1	8020 - ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD
Actividad Económica Secundaria 2	4752 - VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERÍA, PINTURAS Y PRODUCTOS DE VIDRIO EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	-
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	-
Teléfono Fijo 1	-
Teléfono Fijo 2	-
Teléfono Móvil 1	63 - 963600761
Teléfono Móvil 2	-
Correo Electrónico 1	gladys.cpc@hotmail.com

Domicilio Fiscal

Actividad Económica Principal	3510 - GENERACIÓN, TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Departamento	PASCO
Provincia	OXAPAMPA
Distrito	OXAPAMPA
Tipo y Nombre Zona	URB. OXAPAMPA
Tipo y Nombre Vía	JR. BOLIVAR

Noviembre 2022

PRIMA ^{AF}		PLANILLA DE DECLARACIÓN Y PAGO DE APORTES PREVISIONALES		AFPnet CERES PREVIS	
Número de Planilla:		2512637696		Periodo de Devengue: 2022-11	
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR					
Nombre o Razón Social: HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS SAC			RUC: 20606574259		
Dirección: JR.-ENRIQUE BOTTGER SN			Urbanización o Localidad: URB.-OXAPAMPA		
Distrito: OXAPAMPA		Provincia: OXAPAMPA		Departamento: PASCO	
Representante Legal: GARCIA CARHUARICRA, JOSE		DNI: 04341524		Elaborado por: BARRA OSORIO, ELIZABET	
				Área: Teléfono: 971004797	
RESUMEN DE APORTES AL FONDO			RESUMEN DE RETENCIONES Y RETRIBUCIONES A		
Aporte Obligatorio	S/.	61.50	Prima de Seguro Previsional	S/.	18.70
Aporte Complementario - Trabajador	S/.	0.00	Comisión AFP	S/.	1.11
Aporte Complementario - Empleador	S/.	0.00	Sub-total Retenciones y Retribuciones	S/.	11.81
Aporte Voluntario con Fin Previsional	S/.	0.00	Intereses Moratorios	S/.	0.04
Aporte Voluntario sin Fin Previsional	S/.	0.00	Total Retenciones y Retribuciones	S/.	11.85
Aporte Voluntario del Empleador	S/.	0.00			
Sub-Total Fondo de Pensiones	S/.	61.50			
Intereses Moratorios	S/.	0.18			
Total Fondo Pensiones	S/.	61.68			
			OTROS		
			AFP		
			Tipo de Trabajador		
			Tipo de Riesgo		
			Nro. de Afiliados Declarados		
			Estado de la Planilla		
			Fecha de Presentación		
			Nro. de Ticket		
			Forma de Pago		
			Fecha de Pago		
			Banco		
PAGADO					
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL					
Leyenda:					
- Rel. Lab (Existe Relación Laboral con el afiliado):		S = S,	N = No	- Excep. de aportar (Motivo por el que excepcionalmente no corresponde hacer aportes obligatorios en el mes) Pueden ser:	
- Inicio RL (Relación Laboral inició en el mes):		S = S,	N = No	Vacío = Tiene obligación de aportar, L = Licencia sin goce de haber, U = Subsidio en sector público, J = Pensión por Jubilación,	
- Cese RL (Relación Laboral finalizó en el mes):		S = S,	N = No	I = Pensión por Invalidez, P = Inicio de R.L. post cierre de planillas, O = Otros, V = Vacaciones, R = Retiro del 95.5%.	
Impreso el 07/09/2023 11:58:34					
Página 1 de 1					

AFP Integra Una empresa SUIA		PLANILLA DE DECLARACIÓN Y PAGO DE APORTES PREVISIONALES		AFPnet CERES PREVIS	
Número de Planilla:		2214119941		Periodo de Devengue: 2022-11	
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR					
Nombre o Razón Social: HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS SAC			RUC: 20606574259		
Dirección: JR.-ENRIQUE BOTTGER SN			Urbanización o Localidad: URB.-OXAPAMPA		
Distrito: OXAPAMPA		Provincia: OXAPAMPA		Departamento: PASCO	
Representante Legal: GARCIA CARHUARICRA, JOSE		DNI: 04341524		Elaborado por: BARRA OSORIO, ELIZABET	
				Área: Teléfono: 971004797	
RESUMEN DE APORTES AL FONDO			RESUMEN DE RETENCIONES Y RETRIBUCIONES A		
Aporte Obligatorio	S/.	225.50	Prima de Seguro Previsional	S/.	39.24
Aporte Complementario - Trabajador	S/.	0.00	Comisión AFP	S/.	0.00
Aporte Complementario - Empleador	S/.	0.00	Sub-total Retenciones y Retribuciones	S/.	39.24
Aporte Voluntario con Fin Previsional	S/.	0.00	Intereses Moratorios	S/.	0.12
Aporte Voluntario sin Fin Previsional	S/.	0.00	Total Retenciones y Retribuciones	S/.	39.36
Aporte Voluntario del Empleador	S/.	0.00			
Sub-Total Fondo de Pensiones	S/.	225.50			
Intereses Moratorios	S/.	0.68			
Total Fondo Pensiones	S/.	226.18			
			OTROS		
			AFP		
			Tipo de Trabajador		
			Tipo de Riesgo		
			Nro. de Afiliados Declarados		
			Estado de la Planilla		
			Fecha de Presentación		
			Nro. de Ticket		
			Forma de Pago		
			Fecha de Pago		
			Banco		
PAGADO					
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL					
Leyenda:					
- Rel. Lab (Existe Relación Laboral con el afiliado):		S = S,	N = No	- Excep. de aportar (Motivo por el que excepcionalmente no corresponde hacer aportes obligatorios en el mes) Pueden ser:	
- Inicio RL (Relación Laboral inició en el mes):		S = S,	N = No	Vacío = Tiene obligación de aportar, L = Licencia sin goce de haber, U = Subsidio en sector público, J = Pensión por Jubilación,	
- Cese RL (Relación Laboral finalizó en el mes):		S = S,	N = No	I = Pensión por Invalidez, P = Inicio de R.L. post cierre de planillas, O = Otros, V = Vacaciones, R = Retiro del 95.5%.	
Impreso el 07/09/2023 12:00:09					
Página 1 de 1					

Diciembre 2022

PRIMA [™]		PLANILLA DE DECLARACIÓN Y PAGO DE APORTES PREVISIONALES		AFPnet	
Número de Planilla:		2512862342		Periodo de Devengue: 2022-12	
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR					
Nombre o Razón Social: HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS SAC			RUC: 20606574259		
Dirección: JR. ENRIQUE BOTTGER SN			Urbanización o Localidad: URB.-OXAPAMPA		
Distrito: OXAPAMPA		Provincia: OXAPAMPA		Departamento: PASCO	
Representante Legal: GARCIA CARHUARICRA, JOSE		DNI: 04341524		Elaborado por: BARRA OSORIO, EUZABET	
Área:		Teléfono: 971004797		Teléfono: 971004797	
RESUMEN DE APORTES AL FONDO		RESUMEN DE RETENCIONES Y RETRIBUCIONES A		OTROS	
Aporte Obligatorio	S/.	61.50	Prima de Seguro Previsional	S/.	10.70
Aporte Complementario - Trabajador	S/.	0.00	Comisión AFP	S/.	1.11
Aporte Complementario - Empleador	S/.	0.00	Sub-total Retenciones y Retribuciones	S/.	11.81
Aporte Voluntario con Fin Previsional	S/.	0.00	Intereses Moratorios	S/.	0.04
Aporte Voluntario sin Fin Previsional	S/.	0.00	Total Retenciones y Retribuciones	S/.	11.85
Aporte Voluntario del Empleador	S/.	0.00			
Sub-Total Fondo de Pensiones	S/.	61.50			
Intereses Moratorios	S/.	0.18			
Total Fondo Pensiones	S/.	61.68			
				AFP	PRIMA
				Tipo de Trabajador	DEPENDIENTE
				Tipo de Riesgo	NORMAL
				Nro. de Afiliados Declarados	1
				Estado de la Planilla	PAGADA
				Fecha de Presentación	10/01/2023
				Nro. de Ticket	5371011234
				Forma de Pago	Pagada vía AFPnet ticket
				Fecha de Pago	16/01/2023
				Banco	BBVA CONTINENTAL
PAGADO					
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL					
Leyenda:			- Excep. de aportar (Motivo por el que excepcionalmente no corresponde hacer aportes obligatorios en el mes) Pueden ser:		
- Rel. Lab	(Existe Relación Laboral con el afiliado):	S = Si, N = No	- Vacío	= Tiene obligación de aportar, L = Licencia sin goce de haber, U = Subsidio en sector público, J = Pensión por Jubilación,	
- Inicio RL	(Relación Laboral inició en el mes):	S = Si, N = No	I = Pensión por Invalidez, P = Inicio de R.L. post cierre de planillas, O = Otros, V = Vacaciones, R = Retiro del 95.5%		
- Cese RL	(Relación Laboral finalizó en el mes):	S = Si, N = No			

AFP Integra		PLANILLA DE DECLARACIÓN Y PAGO DE APORTES PREVISIONALES		AFPnet	
Número de Planilla:		2214436497		Periodo de Devengue: 2022-12	
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR					
Nombre o Razón Social: HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS SAC			RUC: 20606574259		
Dirección: JR. ENRIQUE BOTTGER SN			Urbanización o Localidad: URB.-OXAPAMPA		
Distrito: OXAPAMPA		Provincia: OXAPAMPA		Departamento: PASCO	
Representante Legal: GARCIA CARHUARICRA, JOSE		DNI: 04341524		Elaborado por: BARRA OSORIO, EUZABET	
Área:		Teléfono: 971004797		Teléfono: 971004797	
RESUMEN DE APORTES AL FONDO		RESUMEN DE RETENCIONES Y RETRIBUCIONES A		OTROS	
Aporte Obligatorio	S/.	225.50	Prima de Seguro Previsional	S/.	39.24
Aporte Complementario - Trabajador	S/.	0.00	Comisión AFP	S/.	0.00
Aporte Complementario - Empleador	S/.	0.00	Sub-total Retenciones y Retribuciones	S/.	39.24
Aporte Voluntario con Fin Previsional	S/.	0.00	Intereses Moratorios	S/.	0.12
Aporte Voluntario sin Fin Previsional	S/.	0.00	Total Retenciones y Retribuciones	S/.	39.36
Aporte Voluntario del Empleador	S/.	0.00			
Sub-Total Fondo de Pensiones	S/.	225.50			
Intereses Moratorios	S/.	0.68			
Total Fondo Pensiones	S/.	226.18			
				AFP	INTEGRA
				Tipo de Trabajador	DEPENDIENTE
				Tipo de Riesgo	NORMAL
				Nro. de Afiliados Declarados	3
				Estado de la Planilla	PAGADA
				Fecha de Presentación	10/01/2023
				Nro. de Ticket	2371011030
				Forma de Pago	Pagada vía AFPnet ticket
				Fecha de Pago	16/01/2023
				Banco	BBVA CONTINENTAL
PAGADO					
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL					
Leyenda:			- Excep. de aportar (Motivo por el que excepcionalmente no corresponde hacer aportes obligatorios en el mes) Pueden ser:		
- Rel. Lab	(Existe Relación Laboral con el afiliado):	S = Si, N = No	- Vacío	= Tiene obligación de aportar, L = Licencia sin goce de haber, U = Subsidio en sector público, J = Pensión por Jubilación,	
- Inicio RL	(Relación Laboral inició en el mes):	S = Si, N = No	I = Pensión por Invalidez, P = Inicio de R.L. post cierre de planillas, O = Otros, V = Vacaciones, R = Retiro del 95.5%		
- Cese RL	(Relación Laboral finalizó en el mes):	S = Si, N = No			

Anexo 3: Registro de compras

Noviembre 2022

HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS S.A.C. RUC N° 20606574259 Jr. Maininger S/n - Oxapampa									
REGISTRO DE COMPRAS (En Nuevos Soles)									
Noviembre - 2022									
N° Comprobante	Fecha	RUC	Razón Social	Base Imponible	Exon/Inafecto	Otros	IGV	Total	
01 Factura									
E001 -0000000796	03/11/2022	10043413339	ARELLANO HUAYNATES WALTER JULIAN		9.00				9.00
E001 -0000000795	03/11/2022	10043413339	ARELLANO HUAYNATES WALTER JULIAN		226.00				226.00
TOTAL COMPROBANTE:					235.00				235.00
TOTAL REGISTRO DE COMPRAS:				0.00	235.00	0.00	0.00		235.00

Diciembre 2022

HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS S.A.C. RUC N° 20606574259 Jr. Maininger S/n - Oxapampa									
REGISTRO DE COMPRAS (En Nuevos Soles)									
Diciembre - 2022									
N° Comprobante	Fecha	RUC	Razón Social	Base Imponible	Exon/Inafecto	Otros	IGV	Total	
01 Factura									
E001 0000000912	09/12/2022	10043413339	ARELLANO HUAYNATES WALTER JULIAN		123.00				123.00
F009 0000045991	28/12/2022	20117431615	PROMHIL S.A.C.	2,774.64			499.43		3,274.07
TOTAL COMPROBANTE:					2,774.64	123.00	499.43		3,397.07
TOTAL REGISTRO DE COMPRAS:				2,774.64	123.00	0.00	499.43		3,397.07

Anexo 4: Declara fácil 621

Octubre 2022

"Este reporte no constituye la Constancia de Declaración y Pago"

SUNAT	IGV RENTA MENSUAL			Copia para el contribuyente (Pag. 1)
DECLARACIÓN PAGO 0621	RUC	20606574259		
	Razón Social	HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS S.A.C.	Periodo	10/2022
	Número de Orden	1022310886	Fecha de Presentación	17/11/2022
	Tipo de Declaración	Original	Tipo de Moneda	SOLES

		IGV CUENTA PROPIA			
		BASE		TRIBUTO	
GRAVADAS	Ventas Netas	100	0.00	101	0.00
	Ventas Netas Gravadas Ley N° 31556 10%	154		155	
	Descuentos Concedidos y/o devoluciones de Ventas	102	0.00	103	0.00
	Ventas de bienes (ley 27037 inc. 11.1, 12.1, 12.3 y 12.4)	160		161	
	Descuentos y devoluciones (ley 27037)	162		163	
	Exportaciones	106	0.00		
	Facturadas en el periodo	127			
	Embarcadas en el periodo				
	Ventas no Gravadas (Sin Considerar exportaciones)	105	19,040.00		
	Ventas no Gravadas (Sin efecto en ratio)	109	0.00		
Otras ventas (inciso ii), numeral 6.2 - art. 6 del Reglamento	112	0.00			
Total			131	0.00	

		IGV CUENTA PROPIA			
		BASE		TRIBUTO	
NACIONALES	Compras netas destinada a ventas gravadas exclusivamente	107	0.00	108	0.00
	Compras netas destinada a ventas gravadas Ley N° 31556 10%	156	0.00	157	0.00
	Compras netas destinada a ventas gravadas y no gravadas	110	0.00	111	0.00
	Compras netas destinada a ventas no gravadas exclusivamente	113	5,097.00		

IMPORTADAS	Compras netas destinada a ventas gravadas exclusivamente	114	0.00	115	0.00
	Compras netas destinada a ventas gravadas y no gravadas	116	0.00	117	0.00
	Compras netas destinada a ventas no gravadas exclusivamente	119	0.00		
	Compras internas no gravadas	120	0.00		
	Compras importadas no gravadas	122	0.00		
TOTAL			178	0.00	
CRÉDITO FISCAL ESPECIAL			172		
COEFICIENTE	173	0.00			

		IVAP			
		BASE		TRIBUTO	
Ventas Gravadas		340		341	
Otros Créditos IVAP				182	

		RENTA			
		BASE		TRIBUTO	
Ingresos Netos		301	19,040.00	312	286.00
Coeficiente		380	0.00		
Porcentaje		315	1.50		
Pagos a Cuenta en Exceso del Presente Ejercicio				336	0.00

	DETERMINACIÓN DE LA DEUDA					
	IGV		IVAP		RENTA	
Impuesto Resultante o Saldo a Favor	140	0.00	353		302	286.00
Saldo a Favor del Periodo anterior	145		351		303	
Tributo a Pagar o Saldo a Favor	184	0.00	352		304	286.00
Percepciones declaradas en el periodo	171					
Saldo de percepciones de periodos anteriores	168					
Saldo de Percepciones no aplicadas	184	0.00				
Retenciones declaradas en el periodo	179					
Saldo de retenciones de periodos anteriores	176					

Saldo de Retenciones no aplicadas	165	0.00			
Retenciones de tercera declaradas en periodo				326	
Retenciones de tercera declaradas en periodos anteriores				327	
Compensación Saldo a Favor del Exportador			347		305
Impuesto Temporal a los Activos Netos					328
Sub Total	681	0.00	683	682	286.00
Pagos previos	185	0.00	342	317	0.00
Interés moratorio	187	0.00	343	319	0.00
Total deuda tributaria	188	0.00	344	324	286.00

Noviembre 2022

"Este reporte no constituye la Constancia de Declaración y Pago"

SUNAT DECLARACIÓN PAGO 0621	IGV RENTA MENSUAL			Copia para el contribuyente (Pag. 1)
	RUC	20606574259		
	Razón Social	HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS S.A.C.	Periodo	11/2022
	Número de Orden	1026499629	Fecha de Presentación	21/12/2022
	Tipo de Declaración	Original	Tipo de Moneda	SOLES

		IGV CUENTA PROPIA			
		BASE		TRIBUTO	
GRAVADAS	Ventas Netas	100	0.00	101	0.00
	Ventas Netas Gravadas Ley N° 31556 10%	154		155	
	Descuentos Concedidos y/o devoluciones de Ventas	102	0.00	103	0.00
	Ventas de bienes (ley 27037 inc. 11.1, 12.1, 12.3 y 12.4)	160		161	
	Descuentos y devoluciones (ley 27037)	162		163	
	Exportaciones	106	0.00		
	Facturadas en el periodo				
	Embarcadas en el periodo	127			
	Ventas no Gravadas (Sin Considerar exportaciones)	105	11,956.00		
	Ventas no Gravadas (Sin efecto en ratio)	109	0.00		
Otras ventas (inciso ii), numeral 6.2 - art. 6 del Reglamento	112	0.00			
Total			131	0.00	

		IGV CUENTA PROPIA			
		BASE		TRIBUTO	
NACIONALES	Compras netas destinada a ventas gravadas exclusivamente	107	0.00	108	0.00
	Compras netas destinada a ventas gravadas Ley N° 31556 10%	156	0.00	157	0.00
	Compras netas destinada a ventas gravadas y no gravadas	110	0.00	111	0.00
	Compras netas destinada a ventas no gravadas exclusivamente	113	0.00		

IMPORTADAS	Compras netas destinada a ventas gravadas exclusivamente	114	0.00	115	0.00
	Compras netas destinada a ventas gravadas y no gravadas	116	0.00	117	0.00
	Compras netas destinada a ventas no gravadas exclusivamente	119	0.00		
	Compras internas no gravadas	120	235.00		
	Compras importadas no gravadas	122	0.00		
TOTAL			178	0.00	
CRÉDITO FISCAL ESPECIAL			172		
COEFICIENTE	173	0.00			

		IVAP			
		BASE		TRIBUTO	
Ventas Gravadas	340		341		
Otros Créditos IVAP			182		

		RENTA			
		BASE		TRIBUTO	
Ingresos Netos	301	11,956.00	312	179.00	
Coefficiente	380	0.00			
Porcentaje	315	1.50			
Pagos a Cuenta en Exceso del Presente Ejercicio			336	0.00	

	DETERMINACIÓN DE LA DEUDA					
	IGV		IVAP		RENTA	
Impuesto Resultante o Saldo a Favor	140	0.00	353		302	179.00
Saldo a Favor del Periodo anterior	145		351		303	
Tributo a Pagar o Saldo a Favor	184	0.00	352		304	179.00
Percepciones declaradas en el periodo	171					
Saldo de percepciones de periodos anteriores	168					
Saldo de Percepciones no aplicadas	164	0.00				
Retenciones declaradas en el periodo	179					
Saldo de retenciones de periodos anteriores	176					

Impuesto Resultante o Saldo a Favor	188	0.00	344		354	119.00
Saldo a Favor del Periodo anterior	183	0.00	343		348	0.00
Tributo a Pagar o Saldo a Favor	182	0.00	345		341	0.00
Percepciones declaradas en el periodo	181	0.00	182		185	119.00
Saldo de percepciones de periodos anteriores					358	
Saldo de Percepciones no aplicadas					302	
Retenciones declaradas en el periodo					353	
Saldo de retenciones de periodos anteriores					350	
Total	162	0.00				

Diciembre 2022

Este reporte no constituye la Constancia de Declaración y Pago

SUNAT	IGV RENTA MENSUAL			Copia para el contribuyente (Pag. 1)
DECLARACIÓN PAGO 0621	RUC	20606574259		
	Razón Social	HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS S.A.C.		Periodo
	Número de Orden	1028709696		Fecha de Presentación
	Tipo de Declaración	Original		Tipo de Moneda
				SOLES

		IGV CUENTA PROPIA			
		BASE		TRIBUTO	
GRAVADAS	Ventas Netas	100	0.00	101	0.00
	Ventas Netas Gravadas Ley N° 31556 10%	154		155	
	Descuentos Concedidos y/o devoluciones de Ventas	102	0.00	103	0.00
	Ventas de bienes (ley 27037 inc. 11.1, 12.1, 12.3 y 12.4)	160		161	
	Descuentos y devoluciones (ley 27037)	162		163	
	Exportaciones	106	0.00		
	Facturadas en el periodo				
	Embarcadas en el periodo	127			
	Ventas no Gravadas (Sin Considerar exportaciones)	105	23,628.00		
	Ventas no Gravadas (Sin efecto en ratio)	109	0.00		
Otras ventas (inciso ii), numeral 6.2 - art. 6 del Reglamento	112	0.00			
Total			131	0.00	

		IGV CUENTA PROPIA			
		BASE		TRIBUTO	
NACIONALES	Compras netas destinada a ventas gravadas exclusivamente	107	0.00	108	0.00
	Compras netas destinada a ventas gravadas Ley N° 31556 10%	156	0.00	157	0.00
	Compras netas destinada a ventas gravadas y no gravadas	110	0.00	111	0.00
	Compras netas destinada a ventas no gravadas exclusivamente	113	2,775.00		

IMPORTADAS	Compras netas destinada a ventas gravadas exclusivamente	114	0.00	115	0.00
	Compras netas destinada a ventas gravadas y no gravadas	116	0.00	117	0.00
	Compras netas destinada a ventas no gravadas exclusivamente	119	0.00		
	Compras internas no gravadas	120	123.00		
	Compras importadas no gravadas	122	0.00		
TOTAL				178	0.00
CRÉDITO FISCAL ESPECIAL				172	
COEFICIENTE		173	0.00		

		IVAP			
		BASE		TRIBUTO	
Ventas Gravadas		340		341	
Otros Créditos IVAP				182	

		RENTA			
		BASE		TRIBUTO	
Ingresos Netos		301	23,628.00	312	354.00
Coeficiente		380	0.00		
Porcentaje		315	1.50		
Pagos a Cuenta en Exceso del Presente Ejercicio				336	0.00

		DETERMINACIÓN DE LA DEUDA					
		IGV		IVAP		RENTA	
Impuesto Resultante o Saldo a Favor		140	0.00	353		302	354.00
Saldo a Favor del Periodo anterior		145		351		303	
Tributo a Pagar o Saldo a Favor		184	0.00	352		304	354.00
Percepciones declaradas en el periodo		171					
Saldo de percepciones de periodos anteriores		168					
Saldo de Percepciones no aplicadas		164	0.00				
Retenciones declaradas en el periodo		179					
Saldo de retenciones de periodos anteriores		176					

Saldo de Retenciones no aplicadas		165	0.00				
Retenciones de tercera declaradas en periodo						326	
Retenciones de tercera declaradas en periodos anteriores						327	
Compensación Saldo a Favor del Exportador			347			305	
Impuesto Temporal a los Activos Netos						328	
Sub Total		681	0.00	683		682	354.00
Pagos previos		185	0.00	342		317	0.00
Interés moratorio		187	0.00	343		319	0.00
Total deuda tributaria		188	0.00	344		324	354.00

Anexo 5: Ticket de pago de AFP

Octubre 2022

	TICKET DE PAGO AFP INTEGRAL - N° 2361015983			
Empleador	: HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS SAC			
N° de RUC	: 20606574259	Planilla:	2213908855	
Monto a Pagar	:			
	Fecha de Pago	Fondo de Pensiones	Retenciones y Retribuciones	Total
	28/10/2022	225.50	39.24	264.74
	29/10/2022	225.50	39.24	264.74
	30/10/2022	225.50	39.24	264.74
Emitido	: 28/10/2022 5:59pm		Impreso:	28/10/2022 5:59pm

Noviembre 2022

	TICKET DE PAGO AFP PRIMA - N° 5361016181			
Empleador	: HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS SAC			
N° de RUC	: 20606574259	Planilla:	2512502159	
Monto a Pagar	:			
	Fecha de Pago	Fondo de Pensiones	Retenciones y Retribuciones	Total
	28/10/2022	61.50	11.81	73.31
	29/10/2022	61.50	11.81	73.31
	30/10/2022	61.50	11.81	73.31
Emitido	: 28/10/2022 6:02pm		Impreso:	28/10/2022 6:02pm

Diciembre 2022



TICKET DE PAGO
AFP INTEGRAL - N° 2365166285

Empleador : HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS SAC
N° de RUC : 20606574259 Planilla: 2214119941
Monto a Pagar :

Fecha de Pago	Fondo de Pensiones	Retenciones y Retribuciones	Total
01/12/2022	225.50	39.24	264.74
02/12/2022	225.50	39.24	264.74
03/12/2022	225.50	39.24	264.74

Emitido : 01/12/2022 5:29pm Impreso: 01/12/2022 5:29pm

Anexo 6. Registro de ventas

Octubre 2022

HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS S.A.C. RUC N° 20606574259 Jr. Maininger S/n - Oxapampa										REGISTRO DE VENTAS (En Nuevos Soles) Octubre - 2022							
N°	FECHA DE EMISION	FECHA DE PAGO O VCMTO	COMPROBANTE T Serie N°	DCTO DE IDENT T N°	APELLIDO Y NOMBRES DENOMINACION O RAZON SOCIAL	VALOR FACTUR. DE LA EXPORTAC	BASE IMPO DE LA OPERAC. GRABADA	EXONERADA.	INAFECTA.	IGV.	OTROS	TOTAL	TIP DE CAMB	REF DEL COMP. DE PAGO Q SE MODIF.			Importe
														Fecha	Tip Serie	N° Comp.	
01 Factura																	
1	01/10/2022	//	01 F001 0000000228	06 20602438083	MEGAV E.I.R.L.			80.00				80.00	1.0000				
2	01/10/2022	//	01 F001 0000000229	06 10458811950	MOALI VARILLAS CARL DIRK			1,210.00				1,210.00	1.0000				
3	01/10/2022	//	01 F001 0000000230	06 20605349154	VILLA SOL OXAPAS SOCIEDAD ANONIMA			1,310.00				1,310.00	1.0000				
4	06/10/2022	//	01 F001 0000000232	06 10043021147	RAMOS RAMOS LIDIA			34.00				34.00	1.0000				
5	07/10/2022	//	01 F001 0000000233	06 20568722214	MULTI SERVICIOS MADERAMA E.I.R.L.			34.00				34.00	1.0000				
6	07/10/2022	//	01 F001 0000000234	06 20568722214	MULTI SERVICIOS MADERAMA E.I.R.L.			15.20				15.20	1.0000				
7	08/10/2022	//	01 F001 0000000235	06 20568722214	MULTI SERVICIOS MADERAMA E.I.R.L.			498.00				498.00	1.0000				
8	13/10/2022	//	01 F001 0000000236	06 20608333589	CONSORCIO VIAL CHONTABAMBA			38.00				38.00	1.0000				
9	14/10/2022	//	01 F001 0000000237	06 20568336997	ESTACION DE SERVICIOS M Y M S.A.C.			30.00				30.00	1.0000				
10	14/10/2022	//	01 F001 0000000238	06 20568299206	BULCAR TECH SOCIEDAD COMERCIAL DE			130.00				130.00	1.0000				
11	15/10/2022	//	01 F001 0000000239	06 20568722214	MULTI SERVICIOS MADERAMA E.I.R.L.			200.00				200.00	1.0000				
12	20/10/2022	//	01 F001 0000000240	06 20608333589	CONSORCIO VIAL CHONTABAMBA			184.00				184.00	1.0000				
13	25/10/2022	//	01 F001 0000000241	06 20603442475	AMYRA PERU E.I.R.L.			554.00				554.00	1.0000				
TOTAL COMPROBANTE:								4,317.20				4,317.20					
03 Boleta De Venta																	
14	06/10/2022	//	03 B001 0000000085	02	VENTAS VARIAS			4.00				4.00	1.0000				
15	15/10/2022	//	03 B001 0000000086	02	VENTAS VARIAS			426.00				426.00	1.0000				
16	15/10/2022	//	03 B001 0000000087	02	VENTAS VARIAS			173.00				173.00	1.0000				
17	17/10/2022	//	03 B001 0000000088	02	VENTAS VARIAS			12.00				12.00	1.0000				
18	19/10/2022	//	03 B001 0000000089	02	VENTAS VARIAS			56.00				56.00	1.0000				
19	19/10/2022	//	03 B001 0000000090	02	VENTAS VARIAS			24.00				24.00	1.0000				
20	19/10/2022	//	03 B001 0000000091	02	VENTAS VARIAS			160.00				160.00	1.0000				
21	19/10/2022	//	03 B001 0000000092	02	VENTAS VARIAS			57.00				57.00	1.0000				
22	19/10/2022	//	03 B001 0000000093	02	VENTAS VARIAS			47.00				47.00	1.0000				
23	19/10/2022	//	03 B001 0000000094	02	VENTAS VARIAS			128.00				128.00	1.0000				
24	19/10/2022	//	03 B001 0000000095	02	VENTAS VARIAS			350.00				350.00	1.0000				
25	19/10/2022	//	03 B001 0000000096	02	VENTAS VARIAS			464.00				464.00	1.0000				
26	22/10/2022	//	03 B001 0000000097	07627673	TRUJILLO ANGULO DE GALLARDO, JEANNETE			100.00				100.00	1.0000				
27	31/10/2022	//	03 B001 0000000098	46148889	SALCEDO GUSTAVSON, STEFANY ARELY			12,722.00				12,722.00	1.0000				
TOTAL COMPROBANTE:								14,723.00				14,723.00					
TOTAL REGISTRO DE VENTAS:								19,040.20				19,040.20					

Noviembre 2022

HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS S.A.C.
RUC N° 20606574259
Jr. Maininger S/n - Oxapampa

REGISTRO DE VENTAS (En Nuevos Soles) Noviembre - 2022

N° Comprobante	Fecha	RUC	Razón Social	Base Imponible	Inafecto	Exonerado	IGV	Total
01 Factura								
F001 -000000247	02/11/2022	20486022583	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA OX			3,790.00		3,790.00
F001 -000000244	02/11/2022	20604214867	GIFT DIGITAL S.R.L.			635.00		635.00
F001 -000000243	02/11/2022	20323640638	SOCIEDAD DE GALLEROS DE OXAPAM			145.00		145.00
F001 -000000242	02/11/2022	10043021147	RAMOS RAMOS LIDIA			34.00		34.00
F001 -000000249	04/11/2022	17226061584	BOTTGER GALLARDO MALVY ROCIO			104.00		104.00
F001 -000000248	04/11/2022	20608354485	GESTI PERU SOCIEDAD ANONIMA CE			100.00		100.00
F001 -000000250	05/11/2022	15604630689	HINNEKENS YVES JULIEN G.			1,880.00		1,880.00
F001 -000000253	10/11/2022	15604630689	HINNEKENS YVES JULIEN G.			338.00		338.00
F001 -000000252	10/11/2022	20486024284	MATADERO FRIGORIFICO INDUSTRIA			140.00		140.00
F001 -000000251	10/11/2022	20486024284	MATADERO FRIGORIFICO INDUSTRIA			180.00		180.00
F001 -000000254	11/11/2022	10408802348	BAERTL PEDAL AGATHA TABATHA			680.00		680.00
F001 -000000256	16/11/2022	20604209961	BANDEL S.A.C.			35.00		35.00
F001 -000000255	16/11/2022	20545293332	J & B ALIMENTOS DEL PERU S.A.C			77.50		77.50
F001 -000000257	17/11/2022	20542531097	CEACATRU E.I.R.L.			25.00		25.00
F001 -000000258	21/11/2022	10702612565	ROJAS CANO ROSA LUZ			92.00		92.00
F001 -000000259	25/11/2022	20487133788	SERVICENTRO SAN FRANCISCO SOCI			570.00		570.00
F001 -000000260	28/11/2022	10480934542	GRADOS ATANACIO VICTOR			205.00		205.00
			TOTAL COMPROBANTE:			9,030.50		9,030.50
03 Boleta De Venta								
B001 -000000099	11/11/2022	02154896	APAFA-I.E.I.C.J.MARIA INMACULA			1,309.00		1,309.00
B001 -000000101	23/11/2022	47287860	CLAUDIO GONZALES, NEY			85.00		85.00
B001 -000000100	23/11/2022	09163494	HUERTA ZAVALA, MIGUEL JAVIER			18.00		18.00
B001 -000000102	24/11/2022	84737461	APAFA I.E.I.C.J MARIA INMACULA			204.40		204.40

B001	28/11/2022	02	VENTAS VARIAS	72.00	72.00
-0000000110					
B001	28/11/2022	02	VENTAS VARIAS	48.00	48.00
-0000000109					
B001	28/11/2022	02	VENTAS VARIAS	464.00	464.00
-0000000108					
B001	28/11/2022	02	VENTAS VARIAS	90.00	90.00
-0000000107					
B001	28/11/2022	02	VENTAS VARIAS	149.00	149.00
-0000000106					
B001	28/11/2022	02	VENTAS VARIAS	103.00	103.00
-0000000105					
B001	28/11/2022	02	VENTAS VARIAS	116.00	116.00
-0000000104					
B001	28/11/2022	02	VENTAS VARIAS	267.00	267.00
-0000000103					
TOTAL COMPROBANTE:				2,925.40	2,925.40
TOTAL REGISTRO DE VENTAS:				11,955.90	11,955.90

Diciembre 2022

HERMANOS G Y S ELECTRICISTAS S.A.C.

RUC N° 20606574259

Jr. Maininger S/n - Oxapampa

REGISTRO DE VENTAS (En Nuevos Soles)

Diciembre - 2022

N° Comprobante	Fecha	RUC	Razón Social	Base Imponible	Inafecto	Exonerado	IGV	Total
01 Factura								
F001	06/12/2022	20190242961	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPA			99.50		99.50
-0000000261								
F001	07/12/2022	20118201401	RIVERA DIESEL S.A.			12.00		12.00
-0000000262								
F001	07/12/2022	20568444575	DISTRIBUIDORA Y MULTINEGOCIOS			1,746.00		1,746.00
-0000000263								
F001	08/12/2022	20568748442	PRODUCTOS FREY E.I.R.L.			256.60		256.60
-0000000264								
F001	08/12/2022	20607716569	J. PALERMO E.I.R.L.			1,090.00		1,090.00
-0000000265								
F001	09/12/2022	20568722214	MULTI SERVICIOS MADERAMA E.I.R			480.00		480.00
-0000000266								
F001	09/12/2022	20485966255	JAVCEL SOCIEDAD COMERCIAL DE R			120.00		120.00
-0000000267								
F001	12/12/2022	01	COMPROBANTE ANULADO					0.00
-0000000268								
F001	12/12/2022	20190242961	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPA			749.00		749.00
-0000000269								
F001	13/12/2022	20486024284	MATADERO FRIGORIFICO INDUSTRIA			140.00		140.00
-0000000270								
F001	14/12/2022	20604023069	ITALOÁ'S PARRILLADAS E.I.R.L.			120.00		120.00
-0000000271								
F001	14/12/2022	20568722214	MULTI SERVICIOS MADERAMA E.I.R			88.00		88.00
-0000000272								
F001	15/12/2022	20190242961	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPA			80.00		80.00
-0000000273								
F001	16/12/2022	10043209996	ESPINOZA AYALA SAUL WALTER			133.00		133.00
-0000000274								
F001	19/12/2022	20190242961	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPA			1,300.00		1,300.00
-0000000275								
F001	19/12/2022	20604150494	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMBLEMÁT			97.00		97.00
-0000000276								
F001	19/12/2022	20604150494	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMBLEMÁT			14.00		14.00
-0000000277								
F001	19/12/2022	20600780116	LUCKY STRIKE S.A.C.			22.00		22.00
-0000000278								
F001	19/12/2022	20600780116	LUCKY STRIKE S.A.C.			21.00		21.00
-0000000279								
F001	19/12/2022	20605993444	CADENA MULTIMARCAS OXAPAMPA S.			48.00		48.00
-0000000280								
F001	20/12/2022	10043021147	RAMOS RAMOS LIDIA			93.00		93.00
-0000000281								
F001	21/12/2022	10001850941	ESPINOZA ALBENGRIN ROMAN			856.00		856.00
-0000000282								
F001	21/12/2022	01	COMPROBANTE ANULADO					0.00
-0000000283								
F001	21/12/2022	01	COMPROBANTE ANULADO					0.00
-0000000284								
F001	22/12/2022	20601078091	F&C SUR SERVICIOS GENERALES SA			190.00		190.00
-0000000285								
F001	22/12/2022	20568444575	DISTRIBUIDORA Y MULTINEGOCIOS			878.00		878.00
-0000000286								
F001	22/12/2022	20486024284	MATADERO FRIGORIFICO INDUSTRIA			20.00		20.00
-0000000287								
F001	22/12/2022	20190242961	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPA			711.00		711.00
-0000000288								
F001	22/12/2022	20190242961	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPA			95.00		95.00
-0000000289								
F001	26/12/2022	20568444575	DISTRIBUIDORA Y MULTINEGOCIOS			340.00		340.00
-0000000290								
F001	26/12/2022	20609974053	CONSORCIO PASCO			120.00		120.00
-0000000291								
F001	26/12/2022	20401715662	REPUESTOS & MATERIALES S.C.R.L			156.00		156.00
-0000000292								
F001	26/12/2022	20190242961	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPA			11,975.00		11,975.00
-0000000293								
F001	26/12/2022	20605993444	CADENA MULTIMARCAS OXAPAMPA S.			80.00		80.00
-0000000294								
F001	30/12/2022	206003845927	INVERSIONES FREY S.A.C. - INVE			256.60		256.60
-0000000295								

				TOTAL COMPROBANTE:		22,344.70	22,344.70
03 Boleta De Venta							
B001	05/12/2022	02	VENTAS VARIAS			202.80	202.80
-0000000111							
B001	07/12/2022	02	VENTAS VARIAS			76.00	76.00
-0000000112							
B001	21/12/2022	02	VENTAS VARIAS			121.00	121.00
-0000000113							
B001	21/12/2022	02	VENTAS VARIAS			103.00	103.00
-0000000114							
B001	21/12/2022	02	VENTAS VARIAS			46.00	46.00
-0000000115							
B001	21/12/2022	02	VENTAS VARIAS			96.00	96.00
-0000000116							
B001	21/12/2022	02	VENTAS VARIAS			43.00	43.00
-0000000117							
B001	21/12/2022	02	VENTAS VARIAS			72.00	72.00
-0000000118							
B001	21/12/2022	02	VENTAS VARIAS			72.00	72.00
-0000000119							
B001	21/12/2022	02	VENTAS VARIAS			90.00	90.00
-0000000120							
B001	21/12/2022	02	VENTAS VARIAS			155.00	155.00

Van... 0.00 0.00 23,421.50 0.00 23,421.50

Anexo 7. Recibos por honorarios de la labor contable

AGUILAR BARRA GIANELLA ANDREA ODALIZ	R.U.C. 10712560717
JR.MAYER 205 PASCO - OXAPAMPA - OXAPAMPA	RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICO
TELÉFONO: -	Nro: E001- 1
Recibí de: ALMERCOSCATTEGUI OCTAVIO	
Identificado con RUC	número 10201208438
Forma de Pago: AL CONTADO	
Domiciliado en AV. PROGRESO NRO. 439 JUNIN - HUANCAYO - EL TAMBO	
La suma de: NOVECIENTOS TREINTA Y 00/100 SOLES	
Por concepto de POR SERVICIOS PRESTADOS COMO ASISTENTE CONTABLE DURANTE EL MES DE FEBRERO DEL 2022	
Observación -	
Inciso A DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA	
Fecha de emisión 28 de Febrero del 2022	
Total por honorarios:	930.00
Retención (8 %) IR:	(0.00)
Total Neto Recibido:	930.00 SOLES

AGUILAR BARRA GIANELLA ANDREA ODALIZ

R.U.C. 10712560717

RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICO

JR.MAYER 205 PASCO - OXAPAMPA - OXAPAMPA

Nro: E001- 13

TELÉFONO: -

Recibí de: ALMERCOSATEGUI OCTAVIO

Identificado con RUC **número** 10201208438

Domiciliado en AV. PROGRESO NRO. 439 JUNIN - HUANCAYO - EL TAMBO

La suma UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES

Por concepto de POR SERVICIO PRESTADO COMO ASISTENTE CONTABLE DURANTE EL MES DE FEBRERO DEL 2023

Observación -

Inciso A DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA

Fecha de emisión 28 de Febrero del 2023

Total por honorarios: 1,450.00

Retención (8 % IR): (0.00)

Total Neto Recibido: 1,450.00 SOLES

Anexo 8. Consentimiento informado

Señor (a): García Carhuaricra José
Gerente general de la empresa Hermanos G y S electricistas S.A.C.
RUC.: 20606574259

Presente

Yo, Gianella Andrea Odaliz Aguilar Barra identificado con DNI N° 71256071 en mi calidad de egresada de la carrera profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias de la Empresa de la Universidad Continental, ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

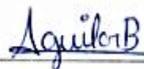
Que es de mi interés realizar el trabajo para la obtención del título profesional "Informe de suficiencia profesional como asistente contable- desarrollada en la empresa Hermanos GYS ELECTRICISTAS S.A.C"

El objetivo de este trabajo de suficiencia profesional es demostrar a detalle del desarrollo de mis labores profesionales dentro del área contable, en una empresa privada, en el ámbito contable, tributario y laboral.

Es importante señalar que esta actividad no conlleva ningún gasto para la entidad que representa y que se tomaran los resguardos necesarios para no inferir con el normal funcionamiento de las actividades propias de la entidad. Así mismo, pido a usted se me permita acceder a la información necesaria para el desarrollo del trabajo de suficiencia profesional. Tales como: ficha RUC, registro de compras, registro de ventas, declaraciones juradas de IGV, renta, planilla y AFP, así como otros que sean convenientes para la realización del trabajo.

Sin otro en particular y esperando una buena acogida, me suscribo de Ud. con mis muestras de sincero agradecimiento.


García Carhuaricra José
Gerente General
DNI: 04341524


Aguilar Barra Gianella Andrea Odaliz
Investigador
DNI: 71256071

Anexo 9. Evidencias





