



TRABAJO DE GRADO
Opción Consultorio contable

Orientación Contable en la planificación financieras y fiscales de pequeños
comerciantes en Sahagún.

Corporación Universitaria Remington.

Facultad de Ciencias Contables.

Contaduría Pública.

Juan Sebastián Montt padilla

Jader Antonio Gelis Martínez

2024

Agradecimientos

Primeramente, le doy gracias a Dios, por todo lo que es y por todo lo que ha hecho en mi vida. He visto actuar en mi vida y mis circunstancias su bondad y misericordia infinita.

A mi familia donde comenzó el amor y el apoyo inagotable, ese apoyo que se convirtió en las columnas que mantuvieron mi dirección en todo este proceso lleno de dificultades y muchas emociones. A mi madre y mi padre a los cuales les debo la vida y todo ese trabajo arduo de enseñarme a ser una persona con valores, determinación y sacrificio para haber llegado a donde estoy y haber aprendido de todas las circunstancias y pasos de mi vida en el transcurrir de mi historia. A mis hermanos y amigos que se mantuvieron siempre presentes para brindarme un consejo o su ayuda a la cual agradezco muchísimo. A mis formadores y docentes que hicieron parte de mi crecimiento y aprendizaje, que me ayudaron a no solo crecer en conocimiento, sino también mantenerme a lo largo del proceso como alguien proactivo, siempre puesto para afrontar y ser capaz de resolver cualquier situación que se me presente en la vida.

Contenido

Agradecimientos	2
Problemática abordada en la práctica o pasantía	5
Objetivos	9
Metodología	10
Referencias	18
Conclusiones	20
Primera conclusión.....	20
Segunda conclusión.....	21
Tercera concusión	22

Índice de figuras y tablas.

Tabla de plan de trabajo	12
Figuras y tablas	12
Grafica circular 1. Tipos de personas consultadas.	13
Grafica circular 2. Áreas consultadas.	14
Tabla de asesorías 1.	15

Índice de anexos

Anexos	23
Evidencias de consultas.	23
Anexo de evidencias fotográficas	72

Problemática abordada en la práctica o pasantía

En Colombia los pequeños emprendedores, microempresas y personas naturales se han enfrentado a lo largo de la historia y el tiempo a una serie de

dificultades financieras y tributarias. La elevada tasa de incumplimiento de responsabilidades tributarias puede derivar en penalizaciones legales y dificultades financieras si no se entienden adecuadamente las regulaciones fiscales y la correcta administración contable. El departamento nacional de estadística (DANE), ha reportado que un alto porcentaje de las microempresas del país no satisfacen sus responsabilidades fiscales, lo que evidencia la necesidad de una consultoría contable eficiente. La complejidad del sistema fiscal en Colombia complica la situación. Los empresarios experimentan confusión debido a las altas alteraciones en las normativas fiscales, además de la extensa variedad de sistemas tributarios existentes. Esto los enfrenta a importantes riesgos legales y les dificulta determinar la alternativa más adecuada para su situación específica. De acuerdo por una investigación especializada por la cámara de comercio de Bogotá, una correcta planificación fiscal podría disminuir considerablemente la presión fiscal sobre las microempresas y potenciar su rentabilidad (cámara de comercio, Bogotá 2022).

Además, la ausencia de la consultoría contable obstaculiza que los empresarios realicen elecciones fundamentales. Para ellos les resulta bastante complicado proyectar el desarrollo de sus empresas, administrar costos y maximizar los ingresos sino poseen una visión precisa de su estado financiero. Los fallos en el proceso de toma de decisiones pueden perjudicar la viabilidad de una empresa si no se lleva a cabo un análisis detallado.

Existen numerosos casos donde la consultoría contable ha resultado crucial para el triunfo de nuevos emprendimientos empresariales. Además, la ausencia

de pagos de impuestos puede provocar efectos jurídicos desastrosos. Las penalizaciones aplicadas por la DIAN (dirección de impuestos y aduanas nacionales) pueden abarcar multas y confiscaciones, impactando no solo en la estabilidad financiera de los empresarios sino también en su bienestar financiero personal. Es esencial que los empresarios obtengan orientación contable para cumplir con sus obligaciones tributarias y prevenir conflictos legales, la asistencia debe contemplar formación y apoyo continuo en la administración de sus obligaciones fiscales.

Finalmente, y no menos importante los programas de consultoría contable orientados a pequeños empresarios en el ayuntamiento de Sahagún podría presentar una alternativa factible para poder disminuir estos obstáculos. Estos programas deberían capacitar a los individuos en la correcta declaración de impuestos en la planificación a largo plazo, se podría simplificar el acceso a estos servicios a través de la cooperación de organismos gubernamentales, universidades y entidades no lucrativas, lo que favorece la formación de un ambiente de negocio menos peligroso para los emprendedores y personas naturales colombianas.

En Sahagún, un municipio que ha experimentado el crecimiento empresarial en años recientes, la consultoría contable desempeña un rol esencial en la administración de pequeños empresarios y entidades naturales. Una correcta administración contable permite a los emprendedores entender su situación económica, valorar su rentabilidad de sus proyectos y definir estimaciones realistas.

La asesoría contable tiene un notable beneficio en la planificación fiscal, un asesor puede asistir a los emprendedores y personas naturales de pequeña escala a optimizar su carga tributaria. Investigaciones determinan que desatender las normativas fiscales puede llevar a penalizaciones severas, lo que demuestra lo importante que es contar con un especialista en el área. Un presupuesto adecuadamente estructurado asiste a los en la distribución eficaz de sus recursos y en la prevención de dificultades financieras. Estudios revelan que los empresarios que emplean instrumentos de presupuestos tienen una posibilidad del 30% superior de alcanzar sus metas económicas.

En términos de financiación los asesores pueden orientar a los empresarios u emprendedores a tomar las mejores decisiones de financiación existentes y la manera de presentar sus estados financieros potenciales, en numerosas empresas del municipio de Sahagún – Córdoba no se cuenta con la transparencia en sus datos financieros como para una forma eficiente de desarrollo y crecimiento. Además, la asesoría contable puede contribuir a la formación de sistemas de control, interno. Estos sistemas son fundamentales para prevenir diferentes fallos que pueden perjudicar la estabilidad económica de la compañía. No obstante, la consultoría contable es esencial para la administración de flujo de efectivo. Los empresarios pueden satisfacer sus compromisos y programar sus inversiones mediante una adecuada gestión del flujo de efectivo, también es necesario que los asesores reciban formación en temas contables y financieros.

Objetivos

Objetivo general

- Desarrollar un sistema de consultas y herramientas contables que ayuden a mejorar la gestión financiera de las pequeñas y medianas empresas, aportando soluciones personalizadas basadas en necesidades específicas de cada cliente

objetivo específico

- Analizar las necesidades contables y financieras de las pequeñas y mediana empresas a través de entrevistas y consultas a clientes potenciales
- Diseñar un modelo de asesoría contable que permita ofrecer soluciones prácticas y eficientes según el tipo y situaciones de las empresas
- Implementar y utilizar el sistema digital de consultas facilitando el acceso a la información y asesoría en tiempo real u óptimo en el proceso de toma de decisiones financieras y contables.

Metodología

El día 22 de junio en Sahagún – Córdoba, sede de la universidad Remington se realizó una reunión conjunta donde se planteó y se puso en la mesa diferentes socializaciones en cuanto al análisis y planificación que debíamos tener en cuenta al formular un cronograma que nos ayudara a los estudiantes, junto con su director y tutor del proyecto en una de las aulas de la sede a la realización y ejecución del mismo de la manera más óptima y eficaz.

Durante el transcurso de la reunión se tuvieron en cuenta diferentes planteamientos y opciones en cuanto a horarios que se acoplaran de la mejor manera a todos los integrantes de la reunión, acordando también ciertos compromisos y delegaciones de labor para utilizar las distintas aulas y sectores de trabajo dentro de la universidad las cuales fueron delegadas para el desarrollo del proyecto o consultorio contable en el periodo determinado para trabajar. En el cual se asignaron los siguientes horarios de atención; de 8.00 am hasta 12 pm del medio día y en la jornada de la tarde de 2:00 pm hasta las 5:00 pm de la tarde. En el que se prestaría el servicio de consultorio contable, que, además, podrían ser de dos formas; tanto presencial como virtual, de forma gratuita a personas tanto naturales como jurídicas.

Y la forma en que se responderían adecuadamente sería por medio correo electrónico debido a que debían pasar por manos del supervisor que en este caso era el tutor, para que la respuesta enviada fuera óptima y eficiente a la persona natural o jurídica que le correspondía.

También eran analizadas por medio de la central de Medellín (universidad central Remington) y remitidas al profesor o tutor y finalmente a nosotros para casos de corrección o envío de respuestas.

Cada proceso fue una ayuda para el conocimiento, responsabilidad y aprendizaje en el ámbito laboral y personal, debido a que cada estudiante adoptando la responsabilidad correspondiente defendió y realizó lo asignado dentro de su área y responsabilidades durante el periodo de práctica.

Por lo general la mayor parte de las preguntas o consultas que nos realizaban eran basadas o dirigidas a temas tales como el área tributaria o fiscal, contable y de temas de auditoria empresarial lo que da a entender que las personas tanto naturales como jurídicas tienen la intención de abordar todos y cada uno de los sectores de su empresa y desean obtener la información necesaria y reglamentaria para seguir al pie de la letra las leyes y los procedimientos que le corresponden legalmente como persona o empresa.

Por esta razón también se tomó muy en cuenta el responder de la manera más óptima para que cada persona entendiera de la manera más adecuada y simple a lo que queríamos referirnos y de forma general y específica como queríamos abordar la pregunta con la respuesta más eficiente posible.

Todo esto además de adecuar o fortalecer el aprendizaje y conocimientos contables, tributarios, fiscales, y legales, entre otros temas a las personas que se tomaron el tiempo para crecer en estos temas o áreas que querían fortalecer la equidad y eficiencia en el sistema tributario y contable. Como también consultas tales como de control fiscal, declaraciones tributarias, emprendimientos, en cuestiones basadas con herencias y pensiones. De tipo laboral como; salarios, contratos, entre otras preguntas bastantes enriquecedoras al momento de formar su respuesta.

Tabla de plan de trabajo

Plan de trabajo.	
Estudiantes designados a asesorías:	<p>Andrea Carolina Hoyos Urzola</p> <p>Dayana Marcela Gazabón Santero</p> <p>Juan Sebastián Montt Padilla</p> <p>Sebastián Álvarez Mora.</p> <p>Oveida Gelis.</p> <p>Juan José Lozano Cadena</p>
Docente asesor:	Jader Gelis Martínez
Horario de atención:	<p>Lunes a viernes</p> <p>(7:00 am – 12:00 pm)</p> <p>(2:00 PM a 6:00 pm)</p> <p>Sábado</p> <p>(7:00 am – 12:00 pm)</p>
Fecha de inicio:	16 de Julio de 2024.
Fecha de terminación:	22 de noviembre de 2024.

Grafica circular 1. Tipos de personas consultadas.



Grafica circular 2. Áreas consultadas.

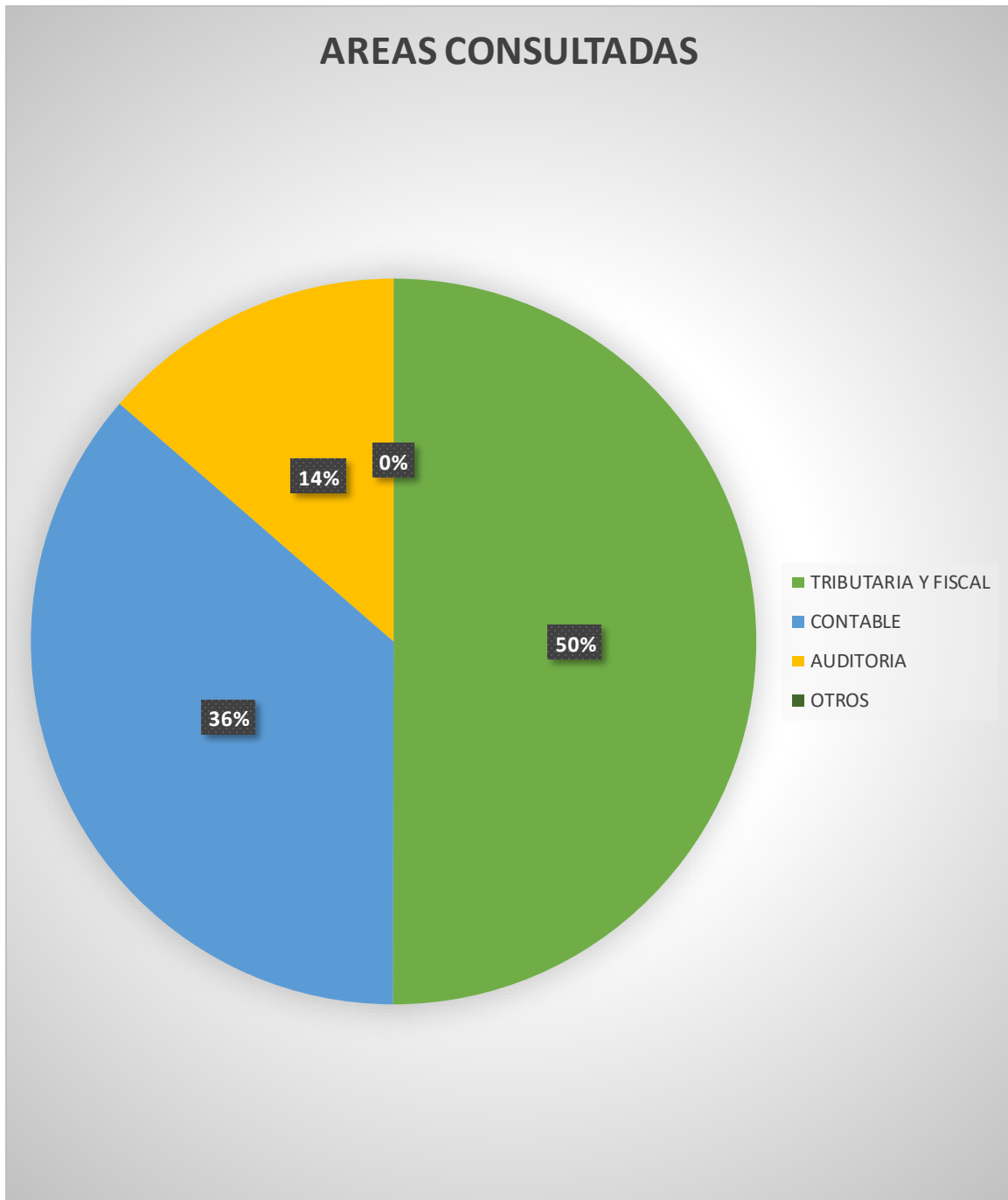


Tabla de asesorías 1.

Detalles de asesorías.		
Modalidad de consulta	Nombre o razón social	Cedula / NIT
virtual	Yessika ordosgoitia Martínez	1069484841
Virtual	Nadia padilla Gómez	30572352
Virtual	Juan Carlos Montt guzmán	15049364
Virtual	Kevin Daniel Cardozo seña	1003502120
Virtual	Julio cesar Alvarez serpa	1007508647
Virtual	Luis Guillermo Montt flores	10950130
Virtual	Eneiver José Vargas banda	1069476059
Virtual	Aura Viviana Moncada agamez	1069486752
Virtual	Selenys López López	1003503504
Virtual	Jorge Luis otero flores	1069484151
Virtual	Abel José Villalva Montiel	1069467269

Virtual	Luis Fernando Arredondo Díaz	10699479982
Virtual	Maribel vega Martínez	1007823221
Virtual	Martha Suarez Jaramillo	1069497980
Virtual	Patricia lucia rivera Paternina	1069495935
Virtual	Carlos Andrés Pérez rojas	1007889326
Virtual	Ana paulina mercado mercado	1069469256
Virtual	Eduin miguel Vargas banda	1069489794
Virtual	Mayte marcela Mendoza guzmán	30582304
Virtual	Edwin Alberto Brun guzmán	7368101
Virtual	Kelis Sofia pineda muñoz	30576196
Virtual	Liseth Paola Prada López	

Virtual	Luz daris patricia mestra	30572484
----------------	--	-----------------

Referencias.

ley 42 de 1993. Santa Fe de Bogotá, D.C., a 26 de enero de 1993.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=289>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

<https://www.dian.gov.co/tramitesservicios/tramites-y-servicios/tributarios/Paginas/devoluciones-compensaciones.aspx>

LEY 1314 DE 2009, (julio 13) [Reglamentada por el Decreto Nacional 1851 de 2013, Reglamentada por el Decreto Nacional 302 de 2015.](#),

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=36833>

DECRETO 2649 DE 1993, (diciembre 29). Las referencias a la obligación de reexpresión de cifras contables por el sistema de ajustes integrales por inflación, contenidas en este Decreto, fueron derogadas por el art. 7 del Decreto Nacional 1536 de 2007. Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=9863>

DECRETO 410 DE 1971, (marzo 27), Reglamentado parcialmente por el Decreto 1753 de 1991 - Reglamentado por el Decreto 2952 de 1936 - Adicionado por el Artículo 1 Ley 1 de 1980.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4110>

2

Resolución. 000117, 30 de julio 2024

<https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000117%20de%2030-07-2024.Pdf>

SIIGO.(2021). SIIGO PYME. Primeros pasos. Recuperado de:

<https://siigopyme.portaldeclientes.siigo.com/pp/siigo-pyme-primeros-pasos>

Conclusiones

Primera conclusión

Se busca optimizar la asesoría contable y tributaria a travez de enfoques identificando y consolidando los diferentes servicios contables, de auditoria y fiscales a personas naturales y jurídicas, tanto en el ámbito presencial como de manera virtual. Integrando estas modalidades, las cuales han permitido que el consultorio contable como opción se posicione como un referente lleno de flexibilidad y accesibilidad, permitiendo que todos y cada uno de los clientes o personas interesadas en emprender individualmente o pretendan tener una micro o grande empresa, acceda a un servicio de gran calidad que no solo se ajuste o acomode a las necesidades inmediatas , sino que también facilite a resolver todas y cada una de las dudas y a la actualización constante frente a los distintos cambios que conlleva la contabilidad y todas sus leyes . aportando no solo a resolver las dudas sino también brindando conocimiento teórico practico el cual se nos fue adquirido en la universidad Remington. Reforzando todas aquellas capacidades en cuanto a lo profesional, las responsabilidades y todos aquellos a tener en cuenta de los clientes o personas naturales o jurídicas.

Segunda conclusión

Se busca obtener un fortalecimiento en cuanto a la confianza y todo aquello que conlleve con el cumplimiento normativo a travez de capacitaciones continua o en este caso las respuestas brindadas por el equipo de trabajo en el consultorio contable, fundamentada en la educación adquirida en la universidad Remington, la cual se distingue por todo aquel enfoque en la actualización de temas regulados fiscal y contablemente y diferentes informes financieros los cuales deben ser presentados a las distintas entidades correspondientes. Como también en la actualización de las áreas de auditoria siendo crucial para garantizar la transparencia y el cumplimiento normativo de las personas y entidades asesoradas. Reduciendo así todo tipo de sanciones legales y optimizando una mejor ascenso o desarrollo fiscal. Incrementando así, la confianza de los clientes o personas tanto naturales como jurídicas quienes en dado momento podrán reconocer la importancia de contar con personal capacitado para asesoría del día a día en el tema normativo y contable.

Tercera concusión

Mantener la integración tecnológica como un pilar fundamental de eficiencia y alcance rápido usando todo tipo de plataforma para ser utilizadas como herramientas digitales en las distintas áreas laborales. Como, por ejemplo, lo ha sido en el consultorio contable ya que permite brindar información detallada y general de diversos temas y actualizaciones de temas relaciones y de vital importancia en la eficiencia de procesos ayudando a la automatización de tareas y aportado a la simplificación de trámites. Este mismo ha proporcionado las distintas oportunidades de extender servicios del consultorio y de los clientes y personas un paso más allá de lo local.

La modalidad virtual y presencial han brindado a los clientes la modalidad de respaldar con la tecnología adecuada e información acertada un pilar fundamental en toda la expansión y desarrollo de la información contable y tributaria, así como también a el consultorio contable a la hora de llenarnos información que queremos brindarle a nuestras personas naturales y jurídicas interesadas en llenarse y prepararse de información eficaz.

Proporcionando así una mentalidad y conocimiento amplio en los campos donde encuentren falencias y mantengan dudas; haciendo más accesible satisfacer y mitigar las falencias. Y también abrir mas puertas a un mercado global lleno de información contable y tributario muy importante para el desarrollo empresarial. consolidando su relevancia y adaptabilidad de la información.

Anexos

Evidencias de consultas.



Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a) YESSIKA PAOLA

ORDISGOITIA MARTINEZ

E-mail: yessikaordosgoitia40@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024; el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Tengo un emprendimiento en el cual comercializo productos y quiero proceder a registrarlo legalmente en la cámara de comercio y obtener mi número de identificación tributaria (NIT).

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Pasos para la inscripción y procedimiento correspondiente en la cámara de comercio.

Registro en la Cámara de Comercio por medio de la página web: www.ccb.org.co

1. CONSULTA DE NOMBRE COMERCIAL:

- Antes de registrar tu negocio, verifica que el nombre comercial que deseas usar esté disponible. Puedes hacer esta consulta en línea en la página web de la Cámara de Comercio.

2. RELLENAR EL FORMULARIO RUES (Registro Único Empresarial y Social)

- Descarga y completa el formulario del Registro Único Empresarial y Social (RUES).



Este formulario se encuentra en el sitio web de la Cámara de Comercio:
www.ccb.org.co

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Identificación del propietario (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería).
- Fotocopia del RUT (Registro Único Tributario).
- Certificado de existencia y representación legal (si aplica, en caso de ser una persona jurídica).

4. ELABORACIÓN DE LOS ESTATUTOS:

- Si se trata de una sociedad, elabora los estatutos y el acta de constitución de la empresa. Estos deben estar firmados por todos los socios y autenticados ante notario.

5. PAGO DE DERECHOS:

- Paga los derechos de matrícula y de inscripción en el Registro Mercantil. Las tarifas varían según el capital suscrito y pagado de la empresa. Este pago se puede realizar en línea o directamente en la Cámara de Comercio.

6. RADICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

- Presenta todos los documentos en la sede de la Cámara de Comercio correspondiente a tu jurisdicción. En algunas ciudades, puedes hacer la radicación de manera virtual.

7. RECEPCIÓN DEL CERTIFICADO:

- Una vez radicados los documentos y aprobado el registro, recibirás el certificado de existencia y representación legal, que acredita la creación de tu empresa.

OBTENCIÓN DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT)

1. INSCRIPCIÓN EN EL RUT:

- Dirígete a la página web de la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) y solicita la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT). Puedes hacerlo en línea mediante la opción "Inscripción en el RUT".

2. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 001:

- Completa el formulario 001, que corresponde a la inscripción en el RUT. En este formulario deberás proporcionar información básica de la empresa, así como los datos del representante legal.

3. CITA EN LA DIAN:

- Agenda una cita en la DIAN para formalizar la inscripción. Asegúrate de llevar la documentación requerida, como la cédula de ciudadanía del representante legal, el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, y el



formulario 001 diligenciado.

4. VERIFICACIÓN Y ENTREGA DEL NIT:

- En la cita, la DIAN verificará la información y, de ser correcta, te entregarán el documento con el Número de Identificación Tributaria (NIT).

CONSIDERACIONES ADICIONALES

- ACTUALIZACIONES EN EL RUT:

- Es importante mantener actualizado el RUT con cualquier cambio que pueda surgir en tu empresa, como cambios en la dirección, en los socios, o en la actividad económica.

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- Una vez obtengas el NIT, asegúrate de cumplir con las obligaciones tributarias correspondientes, como la declaración de impuestos, el pago del IVA (si aplica), y la retención en la fuente.

A TENER EN CUENTA:

Este procedimiento puede variar ligeramente según la ciudad o región en la que te encuentres, así que es recomendable consultar con la Cámara de Comercio local y la DIAN para obtener información específica y actualizada.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.





Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a) NADIA PADILLA GÓMEZ

E-mail: padillagomeznadia@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024; el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Recibí una herencia por parte de mi padre fallecido. Quisiera saber qué debo hacer o a donde me debo dirigir para saber qué implicaciones tributarias tengo por recibir dicha herencia. Que impuestos están asociados a recibir herencias? Debo declarar? y que tiempo tengo para hacerlo en caso de que deba declarar?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Recibir una herencia puede tener varias implicaciones tributarias que es importante considerar. A continuación, te detallo los pasos que debes seguir y los impuestos asociados:

1. *IMPLICACIONES TRIBUTARIAS*:

- ***Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones***: En muchas jurisdicciones, la recepción de una herencia está sujeta a este impuesto. La tasa y las exenciones pueden variar según la región y la cuantía de la herencia.



- ***Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)***(impuesto sobre la renta de las personas físicas): Dependiendo de la naturaleza de los bienes heredados, podrías tener que declarar ciertos ingresos en tu IRPF. Por ejemplo, si heredas una propiedad y luego decides venderla, podrías estar sujeto a impuestos sobre las ganancias de capital.

2. ***DECLARACIÓN Y PLAZOS*:**

- ***Declaración del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones*:** Generalmente, tienes un plazo de 6 meses desde el fallecimiento del causante para presentar esta declaración. En algunos casos, puedes solicitar una prórroga.

- ***Declaración de la Renta*:** Si los bienes heredados generan rendimientos (por ejemplo, alquileres, intereses, etc.), estos deben ser declarados en tu declaración de la renta anual.

3. ***PASOS A SEGUIR*:**

- ***Obtención del Certificado de Defunción y Testamento*:** Es necesario obtener estos documentos para iniciar cualquier trámite sucesorio.

- ***Inventario de Bienes*:** Realiza un inventario detallado de los bienes y derechos heredados.

- ***Asesoramiento Profesional*:** Te recomiendo acudir a un asesor fiscal o contador público colegiado. Ellos podrán guiarte específicamente según tu situación y la normativa vigente en tu región.

4. ***DÓNDE DIRIGIRTE*:**

- ***Notaría*:** Para realizar la aceptación de la herencia y la escritura pública correspondiente.

- ***Hacienda*:** Para la presentación y liquidación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

- ***Registro de la Propiedad*:** Si heredas bienes inmuebles, será necesario



inscribirlos a tu nombre.

PARA TENER EN CUENTA:

Es crucial que cumplas con todos los requisitos y plazos para evitar sanciones y recargos. Un asesor fiscal te ayudará a gestionar todo de manera adecuada y eficiente.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las part.



Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a): JUAN CARLOS MONTT

GUZMAN

E-mail: jucamontt@hotmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 16 de julio de 2024; el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Qué situación o procesos debo afrontar si como docente omito o dejo pasar mi declaración sin realizarse?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

La declaración de renta es un documento que las personas naturales y jurídicas (empresas) deben presentar ante la autoridad fiscal de su país, en el cual se detallan los ingresos, gastos, deducciones, y créditos fiscales correspondientes a un periodo fiscal determinado (generalmente un año). Este documento es utilizado por las autoridades fiscales para calcular los impuestos que deben ser pagados o, en algunos casos, los impuestos que pueden ser devueltos al contribuyente. Si usted como docente omite o deja pasar su declaración de renta debe afrontar y tener en cuenta lo siguiente:

1. MULTAS Y RECARGOS:*



- Multa por Declaración Extemporánea: Las autoridades fiscales pueden imponer una multa por no presentar la declaración en el plazo establecido.

- Recargos: Los impuestos no pagados a tiempo generarán recargos, que son intereses sobre el monto adeudado.

2. ACTUALIZACIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES:

- Es probable que debas presentar la declaración pendiente lo antes posible. Aunque sea fuera del plazo, es mejor regularizar tu situación a la brevedad.

3. *REQUERIMIENTOS Y AUDITORÍAS:*

- Requerimientos de Información: Puedes recibir notificaciones o requerimientos por parte de la autoridad fiscal solicitando la presentación de la declaración omitida.

- Auditorías: Si las omisiones son recurrentes o significativas, podrías ser sujeto a una auditoría fiscal más exhaustiva.

4. PROBLEMAS LEGALES:

- En casos extremos de evasión fiscal o fraude, pueden iniciarse procedimientos legales que pueden llevar a sanciones más severas, incluyendo posibles responsabilidades penales.

5. BLOQUEO DE TRÁMITES Y BENEFICIOS:

- Podrías enfrentar bloqueos en trámites administrativos y perder beneficios fiscales, como devoluciones de impuestos o autorizaciones para ciertos procedimientos.

PASOS A SEGUIR

1. CONSULTA CON UN ASESOR FISCAL:

- Busca asesoramiento de un contador o asesor fiscal para entender exactamente cuál es tu situación y cómo proceder para regularizarla.

2. PRESENTA LA DECLARACIÓN:

- Prepara y presenta la declaración omitida lo antes posible. La mayoría de los sistemas fiscales permiten presentar declaraciones fuera de plazo con el cálculo automático de multas y recargos.



3. REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE:

- Paga cualquier impuesto adeudado junto con las multas y recargos correspondientes. Esto ayudará a reducir el riesgo de mayores sanciones.

4. MONITOREA TU SITUACIÓN FISCAL:

- Mantente al día con tus obligaciones fiscales futuras para evitar situaciones similares. Configura recordatorios y utiliza herramientas de gestión fiscal para asegurar el cumplimiento.

REGULARIZACIÓN VOLUNTARIA

En algunos países, existen programas de regularización voluntaria donde puedes declarar tus omisiones fiscales y pagar tus impuestos adeudados con beneficios como reducción de multas y recargos. Consulta si este tipo de programa está disponible en tu jurisdicción.

COMUNICACIÓN CON LA AUTORIDAD FISCAL

Si tienes dudas o necesitas orientación adicional, no dudes en comunicarte con la autoridad fiscal correspondiente. Ellos pueden proporcionarte información específica y guiarte en el proceso de regularización.

Cumplir con tus obligaciones fiscales es crucial para evitar problemas legales y financieros. Actuar rápidamente para corregir cualquier omisión te ayudará a minimizar las consecuencias negativas.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a): KEVIN DANIEL

CARDOZO SEÑA

E-mail: daniel2002.kc@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 16 de julio de 2024; el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Qué debo hacer para aplicar la facturación electrónica en mi emprendimiento?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Una factura electrónica es una factura que se expide y recibe en formato electrónico. Es importante destacar que la expedición de una factura electrónica está condicionada al consentimiento de su destinatario. La factura electrónica, por tanto, es una alternativa legal a la factura tradicional en papel. Para poder aplicar la facturación electrónica en tu emprendimiento debes seguir y tener en cuenta lo siguiente:

1. VERIFICA LA NORMATIVA: En Colombia, la facturación electrónica está regulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Asegúrate



de estar al tanto de las resoluciones y normativas vigentes, como la Resolución 000042 de 2020.

2. OBTÉN TU FIRMA ELECTRÓNICA: La DIAN proporciona la firma electrónica que necesitarás para validar tus facturas electrónicas. Si aún no la tienes, puedes solicitarla en el portal de la DIAN.

3. SELECCIONA UN PROVEEDOR TECNOLÓGICO AUTORIZADO: La DIAN tiene una lista de proveedores tecnológicos autorizados para la facturación electrónica. Elige uno que se adapte a las necesidades de tu negocio. Algunos proveedores populares en Colombia incluyen Alegra, Siigo, y Facturatech.

4. REGÍSTRATE EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DIAN: Ingresa al portal de la DIAN y regístrate como facturador electrónico. Deberás completar ciertos requisitos y validaciones para ser habilitado.

5. CONFIGURA EL SOFTWARE DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: Una vez que hayas elegido un proveedor, configura el software con los datos de tu empresa y los formatos de facturación requeridos por la DIAN.

6. PRUEBA EL SISTEMA: Realiza pruebas de emisión de facturas electrónicas para asegurarte de que todo funcione correctamente. La DIAN ofrece un ambiente de pruebas para verificar el correcto funcionamiento del sistema antes de la implementación definitiva.

7. EMITE Y ENVÍA FACTURAS ELECTRÓNICAS: Una vez superadas las pruebas, empieza a emitir facturas electrónicas reales. Envía las facturas a tus clientes a través del método acordado, generalmente por correo electrónico.

8. ALMACENA LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS: La DIAN exige que almacenes las facturas electrónicas durante al menos 5 años. Asegúrate de tener un sistema de almacenamiento que cumpla con estos requisitos y que las facturas estén accesibles para auditorías.

9. CAPACITACIÓN Y SOPORTE: Asegúrate de capacitar a tu equipo en el uso del sistema de facturación electrónica y mantén contacto con el soporte técnico de tu proveedor para resolver cualquier duda o problema.

Para más detalles, puedes visitar el portal oficial de la DIAN y consultar las guías y recursos que tienen disponibles sobre facturación electrónica

NOTA ACLARATORIA:



Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las part.





Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a) LUIS GUILLERMO MONTT

FLOREZ

E-mail: luisguillermo1095@hotmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024; el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

solicito diversas propuestas específicas para implementar mejoras en nuestros procesos de auditoría y control, alineadas con las mejores prácticas del sector y adaptadas a las necesidades específicas de nuestra organización la cual se dedica a la comercialización de productos de belleza.

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Por supuesto, aquí te presento varias propuestas específicas para mejorar los procesos de auditoría y control en una empresa dedicada a la comercialización de productos de belleza, alineadas con las mejores prácticas del sector:

1. Auditoría de Inventarios Especializada:

- o Realizar auditorías de inventarios más frecuentes y detalladas para asegurar la precisión de los registros de existencias.
- o Implementar técnicas de auditoría como el muestreo estadístico para verificar la exactitud física y contable de los productos.



2. Seguimiento de Cumplimiento Regulatorio:

- o Establecer un programa de seguimiento continuo para asegurar el cumplimiento con regulaciones sanitarias y de seguridad aplicables a productos de belleza.
- o Realizar auditorías específicas para evaluar el cumplimiento con normativas locales e internacionales (por ejemplo, FDA, EU Cosmetics Regulation).

3. Evaluación de Riesgos de Calidad y Seguridad:

- o Mejorar los controles internos relacionados con la calidad y seguridad de los productos, incluyendo la implementación de sistemas de gestión de riesgos.
- o Realizar auditorías de proceso para identificar áreas de mejora en términos de control de calidad y manejo de reclamaciones de clientes.

4. Automatización de Procesos de Control Interno:

- o Implementar sistemas de gestión integrada (ERP) que faciliten la monitorización continua de transacciones financieras y de inventarios.
- o Utilizar herramientas de análisis de datos para identificar anomalías y tendencias que puedan indicar problemas potenciales en los procesos de negocio.

5. Capacitación y Desarrollo del Personal:

- o Ofrecer formación especializada en normativas específicas de la industria de productos de belleza y en técnicas avanzadas de auditoría.
- o Desarrollar programas de sensibilización sobre control interno y ética empresarial para todo el personal involucrado en procesos críticos.

6. Evaluación de Proveedores y Cadena de Suministro:

- o Implementar auditorías regulares a proveedores clave para verificar la conformidad con estándares de calidad y ética empresarial.
- o Establecer mecanismos de seguimiento para asegurar que los proveedores cumplen con los requisitos contractuales y regulatorios.

7. Análisis de Rentabilidad y Eficiencia Operativa:



- o Realizar análisis de rentabilidad por producto y canal de distribución para identificar oportunidades de mejora en la eficiencia operativa.
- o Implementar controles financieros mejorados para la gestión de precios, descuentos y promociones, asegurando la rentabilidad de las operaciones.

Estas propuestas están diseñadas para adaptarse específicamente a una empresa que comercializa productos de belleza, asegurando que los procesos de auditoría y control sean efectivos, eficientes y alineados con las mejores prácticas del sector. Es importante personalizar estas iniciativas según las necesidades particulares y los desafíos específicos que enfrenta tu organización en su día a día.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



UNIREMINGTON®
CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON
S.S. 2001 MEN JUNIO 31 DE 1995

b. BALANCE EN EL DOMINIO Y MANEJO:

- Es crucial establecer desde el principio cómo se manejarán las decisiones y el control de la empresa para garantizar un equilibrio justo y eficiente. Algunas recomendaciones incluyen:
 - o **Estructura de gobierno:** Decidir si se establecerá un consejo de administración, cómo se elegirán los directores y cuáles serán sus funciones.
 - o **Voto y toma de decisiones:** Determinar la mayoría requerida para decisiones estratégicas y cotidianas. Esto podría ser proporcional a la participación de cada socio en la empresa.
 - o **Roles y responsabilidades:** Definir claramente las responsabilidades operativas y estratégicas de cada socio para evitar conflictos y asegurar que cada uno aporte valor de manera equitativa.

2. ELABORACIÓN DEL ACUERDO DE SOCIOS

a. Contenido del Acuerdo:

- El acuerdo de socios debe ser un documento detallado que refleje los términos acordados entre las partes. Debe incluir:
 - o **Descripción de la inversión:** Especificar la cantidad de capital que cada socio aportará y en qué forma (efectivo, activos, conocimientos, etc.).
 - o **Distribución de ganancias y pérdidas:** Establecer cómo se repartirán los beneficios y cómo se manejarán las pérdidas, generalmente en proporción a la participación de cada socio.
 - o **Decisiones estratégicas:** Detallar cómo se tomarán las decisiones importantes, cómo se resolverán los conflictos y qué procedimientos se seguirán en caso de desacuerdo.
 - o **Derechos y obligaciones:** Especificar los derechos y obligaciones de cada socio, incluyendo derechos de voto, acceso a información financiera, restricciones de competencia, etc.
 - o **Eventos de salida:** Prever escenarios como la venta de participación, la salida de socios, la muerte o incapacidad de uno de los socios, y establecer cómo se manejarán estos eventos.



3. CONSULTA CON PROFESIONALES

- Se recomienda buscar asesoramiento legal y posiblemente contable para redactar el acuerdo de socios y asegurarse de que todos los aspectos legales y financieros estén correctamente cubiertos. Un abogado especializado en derecho empresarial puede ayudarte a redactar un acuerdo sólido que proteja los intereses de ambas partes y establezca una base para una colaboración exitosa.

4. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Una vez redactado y firmado el acuerdo de socios, asegúrate de implementarlo adecuadamente en la estructura de la empresa. Es importante revisar periódicamente el acuerdo y ajustarlo si es necesario, especialmente a medida que evolucione la empresa y las circunstancias de los socios.

Estos pasos y consideraciones te ayudarán a establecer una asociación equilibrada y efectiva con la persona que desea invertir en tu negocio. Es fundamental tener claridad desde el principio sobre las expectativas, responsabilidades y derechos de cada socio para asegurar una colaboración exitosa y minimizar posibles conflictos en el futuro.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.

Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a). AURA VIVIANA MONCADA

AGAMEZ

E-mail: suvimosq1991@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024; el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

¿Cuál es la operativa normal para la mecanización de la documentación contable?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

La mecanización de la documentación contable se refiere al proceso de automatización de tareas relacionadas con la gestión y registro de la información financiera de una empresa. A continuación, se explica la operativa normal o los pasos típicos que se siguen en este proceso:

1. DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS:

- El primer paso es convertir los documentos físicos (como facturas, recibos, extractos bancarios, etc.) en formatos digitales. Esto puede realizarse escaneando los documentos o recibiendo versiones digitales directamente de proveedores y entidades financieras.

2.USO DE SOFTWARE CONTABLE:

- Se utiliza un software contable especializado para registrar y procesar la información financiera de la empresa. Algunos ejemplos populares son QuickBooks, Xero, Sage, entre otros.
- El software contable permite ingresar datos como ingresos, gastos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entre otros, de manera estructurada y organizada.

3.AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS:

- Los sistemas contables modernos permiten automatizar muchos procesos

3. AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS:

- Los sistemas contables modernos permiten automatizar muchos procesos repetitivos. Por ejemplo, la conciliación bancaria automática, la generación de informes financieros periódicos, la facturación recurrente, entre otros.
- También se puede configurar la automatización de pagos a proveedores y nóminas, simplificando la gestión financiera diaria.

4. INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS:

- Integrar el software contable con otros sistemas de la empresa, como sistemas de gestión de inventarios, sistemas de ventas (POS), sistemas de gestión de recursos humanos, etc. Esto asegura que todos los datos estén sincronizados y actualizados en tiempo real.

5. SEGURIDAD Y RESPALDO DE DATOS:

- Es fundamental mantener medidas de seguridad robustas para proteger la información financiera sensible. Esto incluye el uso de cifrado, contraseñas seguras, y la implementación de copias de seguridad regulares tanto locales como en la nube.

6. AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

- La mecanización de la documentación contable facilita la preparación para auditorías externas e internas. Los registros digitales y la trazabilidad de transacciones mejoran la transparencia y el cumplimiento de normativas contables y fiscales.

7. FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA:

- Es importante capacitar al personal sobre el uso adecuado del software contable y las mejores prácticas en la gestión financiera. Además, es necesario mantenerse actualizado con las actualizaciones del software y las regulaciones fiscales y contables vigentes.

En resumen, la mecanización de la documentación contable implica la adopción de tecnologías y procesos automatizados para mejorar la eficiencia, la precisión y la gestión de la información financiera de una empresa. Esto no solo facilita la toma de decisiones estratégicas, sino que también proporciona un marco sólido para el cumplimiento normativo y la transparencia financiera.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.

Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a). SELENYS LOPEZ LOPÉZ

E-mail: selenyslopez043@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024; el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

¿Qué importancia tiene la contabilidad dentro de la actividad de mi empresa?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

La contabilidad es la base de la información económica de la empresa. Tras el correcto procesamiento contable es posible determinar si la empresa tiene beneficios o pérdidas y su evolución, el correcto equilibrio patrimonial que garantice la liquidez y la continuidad de la misma y su evolución. Además, es la base para la realización de las declaraciones fiscales periódicas y para la documentación solicitada por los bancos para cualquier clase de solicitud de financiación.

La contabilidad desempeña un papel fundamental en la actividad de cualquier empresa, independientemente de su tamaño o sector. Aquí te detallo la importancia de la contabilidad en la gestión y el desarrollo de tu empresa:

1. REGISTRO PRECISO DE TRANSACCIONES FINANCIERAS:

- La contabilidad proporciona un registro sistemático y organizado de todas las transacciones financieras de la empresa, como ingresos, gastos, compras, ventas, pagos y cobros. Esto asegura que tengas una visión clara y actualizada de la situación financiera de tu negocio en todo momento.

2. TOMA DE DECISIONES INFORMADAS:

3. AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS:

- Los sistemas contables modernos permiten automatizar muchos procesos repetitivos. Por ejemplo, la conciliación bancaria automática, la generación de informes financieros periódicos, la facturación recurrente, entre otros.
- También se puede configurar la automatización de pagos a proveedores y nóminas, simplificando la gestión financiera diaria.

4. INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS:

- Integrar el software contable con otros sistemas de la empresa, como sistemas de gestión de inventarios, sistemas de ventas (POS), sistemas de gestión de recursos humanos, etc. Esto asegura que todos los datos estén sincronizados y actualizados en tiempo real.

5. SEGURIDAD Y RESPALDO DE DATOS:

- Es fundamental mantener medidas de seguridad robustas para proteger la información financiera sensible. Esto incluye el uso de cifrado, contraseñas seguras, y la implementación de copias de seguridad regulares tanto locales como en la nube.

6. AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

- La mecanización de la documentación contable facilita la preparación para auditorías externas e internas. Los registros digitales y la trazabilidad de transacciones mejoran la transparencia y el cumplimiento de normativas contables y fiscales.



7. FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA:

- Es importante capacitar al personal sobre el uso adecuado del software contable y las mejores prácticas en la gestión financiera. Además, es necesario mantenerse actualizado con las actualizaciones del software y las regulaciones fiscales y contables vigentes.

En resumen, la mecanización de la documentación contable implica la adopción de tecnologías y procesos automatizados para mejorar la eficiencia, la precisión y la gestión de la información financiera de una empresa. Esto no solo facilita la toma de decisiones estratégicas, sino que también proporciona un marco sólido para el cumplimiento normativo y la transparencia financiera.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a), ABEL JOSE VILLALBA

MONTIEL

E-mail: abeljosevillalba@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024, el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL):

¿Qué requisitos deben tener las facturas que emito y las que recibo para que sean válidas a efectos contables y fiscales?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmercados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Para que una factura sea válida a efectos contables y fiscales, tanto las facturas que emites como las que recibes deben cumplir con una serie de requisitos básicos establecidos por la normativa fiscal y contable del país correspondiente. A continuación, te indico los requisitos generales que suelen ser comunes en muchas jurisdicciones:



REQUISITOS PARA LAS FACTURAS EMITIDAS (facturas que emites):

1. DATOS DEL EMISOR:

- Nombre o razón social completa.
- Domicilio fiscal del emisor.
- Número de identificación fiscal (NIF) o equivalente.

2. DATOS DEL RECEPTOR:

- Nombre o razón social completa.
- Número de identificación fiscal (NIF) o equivalente del receptor (si es una empresa).

3. NÚMERO Y SERIE DE LA FACTURA:

- Un número único y correlativo que identifique de manera única cada factura emitida.

4. FECHA DE EMISIÓN DE LA FACTURA:

- La fecha en que se emitió la factura.

una empresa).

3. NÚMERO Y SERIE DE LA FACTURA:

- Un número único y correlativo que identifique de manera única cada factura emitida.

4. FECHA DE EMISIÓN DE LA FACTURA:

- La fecha en que se emitió la factura.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS:

- Detalle claro y preciso de los bienes entregados o servicios prestados.

6. IMPORTE TOTAL DE LA FACTURA:

- El importe total de la operación, incluyendo impuestos desglosados si aplican.

7. TIPO IMPOSITIVO APLICADO:

- Indicación de los tipos impositivos aplicados (IVA u otros impuestos indirectos) si corresponde.

8. BASE IMPONIBLE:

- Importe sobre el cual se aplica el impuesto.

9. IMPORTE TOTAL CON IMPUESTOS DESGLOSADOS:

- Importe total a pagar, desglosando los impuestos aplicados.



REQUISITOS PARA LAS FACTURAS RECIBIDAS (facturas que recibes):

Los requisitos son similares a los de las facturas emitidas, con el énfasis en asegurarse de que los datos del emisor estén completos y correctos para poder deducir fiscalmente el gasto. Además de los puntos anteriores, es importante:

- Verificar que la factura recibida cumpla con todos los requisitos formales según la normativa vigente.
- Conservar la factura original de manera adecuada para cumplir con los periodos de conservación establecidos por la ley.

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

- **Correcta emisión y recepción:** Las facturas deben ser emitidas y recibidas en el momento adecuado según las normas fiscales locales para que sean válidas para fines fiscales.
- **Cumplimiento con la normativa local:** Es importante verificar siempre las regulaciones fiscales específicas de tu país o región, ya que pueden existir variaciones en los requisitos formales dependiendo del lugar.

Cumplir con estos requisitos asegura que las facturas sean válidas tanto para la empresa que las emite como para la que las recibe, garantizando así la deductibilidad de los gastos y el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a), **MARIBEL VEGA MARTINEZ**

E-mail:

vegamartinezmaribel@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 03 de julio de 2024; el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Mi empresa ha crecido rápidamente en los últimos meses y ha comenzado a realizar ventas tanto a nivel nacional como internacional. Sin embargo, no estamos seguros de cómo manejar correctamente el IVA en las ventas internacionales ni de cómo declarar adecuadamente sus ingresos. ¿Cómo debemos gestionar el IVA en nuestras ventas internacionales? ¿Cuáles son nuestras obligaciones fiscales y cómo podemos optimizar nuestra estructura contable para asegurarnos de cumplir con la normativa?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Manejar el IVA en las ventas internacionales es crucial para asegurar el cumplimiento fiscal y evitar problemas legales. Aquí te indico cómo debes gestionarlo y cuáles son tus obligaciones fiscales:



1. VENTAS DENTRO DE COLOMBIA

Para las ventas dentro de Colombia, debes seguir las siguientes pautas:

- **Cobro de IVA:** Debes aplicar el impuesto sobre las Ventas (IVA) a tus clientes colombianos según la tarifa vigente para el tipo de bienes o servicios que ofreces. Actualmente, las tarifas de IVA en Colombia pueden ser del 19% o de tarifas diferenciadas para ciertos bienes y servicios.
- **Facturación:** Emite facturas con todos los datos necesarios según la normativa colombiana, incluyendo el monto del IVA desglosado por separado.
- **Declaraciones de IVA:** Debes presentar declaraciones periódicas de IVA ante la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) según el régimen al que pertenezcas (régimen común, simplificado u otro).



1. VENTAS DENTRO DE COLOMBIA

Para las ventas dentro de Colombia, debes seguir las siguientes pautas:

- **Cobro de IVA:** Debes aplicar el Impuesto sobre las Ventas (IVA) a tus clientes colombianos según la tarifa vigente para el tipo de bienes o servicios que ofreces. Actualmente, las tarifas de IVA en Colombia pueden ser del 19% o de tarifas diferenciadas para ciertos bienes y servicios.
- **Facturación:** Emite facturas con todos los datos necesarios según la normativa colombiana, incluyendo el monto del IVA desglosado por separado.
- **Declaraciones de IVA:** Debes presentar declaraciones periódicas de IVA ante la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) según el régimen al que pertenezcas (régimen común, simplificado u otro).

2. VENTAS INTERNACIONALES DESDE COLOMBIA

Para las ventas internacionales desde Colombia, especialmente a países fuera de la Comunidad Andina, debes considerar lo siguiente:

- **Exportaciones:** Las exportaciones de bienes y servicios están exentas de IVA en Colombia. Esto significa que no debes cargar IVA a tus clientes internacionales.
- **Documentación requerida:** Debes mantener una documentación adecuada que respalde estas exportaciones para demostrar la exención de IVA en caso de requerimientos de la DIAN.

3. OBLIGACIONES FISCALES ADICIONALES

Además de gestionar el IVA correctamente, asegúrate de cumplir con otras obligaciones fiscales en Colombia:

- **Registro contable:** Lleva un registro contable detallado de todas tus transacciones, tanto nacionales como internacionales. Esto incluye facturas emitidas y recibidas, registros de exportación, y cualquier otro documento relevante.
- **Declaraciones tributarias:** Además de las declaraciones de IVA, debes cumplir con otras declaraciones tributarias como la declaración de renta y otras obligaciones fiscales que



corresponden a tu actividad empresarial.

4. ASESORÍA FISCAL

Dado que las normativas fiscales pueden ser complejas y cambiantes, considera trabajar con un asesor fiscal en Colombia que esté familiarizado con las regulaciones locales y pueda proporcionarte orientación específica para tu negocio. Un asesor fiscal te ayudará a optimizar tu estructura contable y a cumplir con todas las obligaciones fiscales de manera correcta y eficiente.

5. EDUCACIÓN CONTINUA Y CUMPLIMIENTO

Mantente actualizado con respecto a cualquier cambio en las normativas fiscales colombianas que puedan afectar tu negocio. La educación continua en temas fiscales y el cumplimiento riguroso te permitirán evitar problemas con la DIAN y optimizar la gestión financiera de tu empresa.

En resumen, gestionar el IVA y cumplir con las obligaciones fiscales adecuadas en Colombia es fundamental para el éxito y la legalidad de tu empresa. Siguiendo estos pasos y buscando asesoría cuando sea necesario, podrás mantener una operación comercial sólida y en cumplimiento con la normativa fiscal colombiana.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a), **MARTHA SUAREZ**

JARAMILLO

E-mail: malisuja95@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024; el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

he estado utilizando una cuenta personal para recibir pagos de mis clientes y no he mantenido un registro separado de los gastos e ingresos relacionados con el negocio. Esto está causando confusión en cuanto a cuánto realmente estoy ganando y cuáles son los costos operativos. ¿Cómo puedo separar adecuadamente mis finanzas personales de las del negocio? ¿Qué documentos necesito mantener para una contabilidad adecuada y cómo puedo mejorar mi gestión financiera?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Separar adecuadamente las finanzas personales de las del negocio es fundamental para una gestión financiera clara y efectiva. Aquí te indico cómo puedes hacerlo y qué documentos necesitas mantener:



1. ABRIR UNA CUENTA BANCARIA EMPRESARIAL

Lo primero que debes hacer es abrir una cuenta bancaria separada exclusivamente para tu negocio. Esto te ayudará a:

- Separación clara:** Mantendrás separados los ingresos y gastos personales de los del negocio.
- **Facilitar la contabilidad:** Será más fácil registrar y rastrear las transacciones relacionadas con el negocio.

2. MANTENER REGISTROS CONTABLES ADECUADOS

Una vez que tengas la cuenta bancaria empresarial, debes llevar registros contables precisos. Esto implica:

- Registro de ingresos:** Documenta todos los ingresos que recibes de tus clientes. Esto puede incluir facturas emitidas, recibos de pagos, extractos bancarios, entre otros.

fundamental para una gestión financiera clara y efectiva. Aquí te indico cómo puedes hacerlo y qué documentos necesitas mantener:



1. ABRIR UNA CUENTA BANCARIA EMPRESARIAL

Lo primero que debes hacer es abrir una cuenta bancaria separada exclusivamente para tu negocio. Esto te ayudará a:

- **Separación clara:** Mantendrás separados los ingresos y gastos personales de los del negocio.
- **Facilitar la contabilidad:** Será más fácil registrar y rastrear las transacciones relacionadas con el negocio.

2. MANTENER REGISTROS CONTABLES ADECUADOS

Una vez que tengas la cuenta bancaria empresarial, debes llevar registros contables precisos. Esto implica:

- **Registro de ingresos:** Documenta todos los ingresos que recibes de tus clientes. Esto puede incluir facturas emitidas, recibos de pagos, extractos bancarios, entre otros.
- **Registro de gastos:** Registra todos los gastos relacionados con el negocio, como compras de suministros, gastos de oficina, servicios públicos, entre otros. Guarda los recibos y facturas de estos gastos.

3. UTILIZAR SOFTWARE DE CONTABILIDAD O UNA PLANTILLA DE EXCEL

Para mejorar la gestión financiera, considera utilizar herramientas como software de contabilidad (por ejemplo, QuickBooks, Xero) o una plantilla de Excel diseñada para contabilidad. Estas herramientas te permitirán:

- **Registrar transacciones:** Ingresar de manera organizada ingresos y gastos.
- **Generar informes:** Obtener informes financieros que te ayuden a entender mejor la situación económica de tu negocio.



4. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA UNA CONTABILIDAD ADECUADA

Para mantener una contabilidad adecuada, asegúrate de mantener los siguientes documentos organizados y actualizados:

- **Facturas emitidas:** Documentos que detallan los servicios prestados o



4. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA UNA CONTABILIDAD ADECUADA

Para mantener una contabilidad adecuada, asegúrate de mantener los siguientes documentos organizados y actualizados:

- **Facturas emitidas:** Documentos que detallan los servicios prestados o productos vendidos a tus clientes.
- **Recibos de pagos:** Evidencia de los pagos recibidos de tus clientes por los servicios o productos proporcionados.
- **Facturas de compras:** Documentación de las compras realizadas para el negocio, como suministros, equipo, servicios, etc.
- **Extractos bancarios:** Registros de todas las transacciones realizadas en la cuenta bancaria empresarial.
- **Recibos y facturas de gastos:** Documentación de todos los gastos relacionados con el negocio.

5. MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA

Además de mantener registros adecuados, considera implementar las siguientes prácticas para mejorar la gestión financiera de tu negocio:

- **Presupuesto:** Establece un presupuesto mensual o anual para controlar los gastos y planificar los ingresos.
- **Análisis financiero:** Revisa periódicamente tus estados financieros para entender la rentabilidad del negocio y tomar decisiones informadas.
- **Planificación fiscal:** Consulta con un asesor fiscal para optimizar tus obligaciones fiscales y aprovechar beneficios fiscales disponibles para empresas.



6. EDUCACIÓN CONTINUA Y ASESORAMIENTO

Mantente actualizado sobre las mejores prácticas de contabilidad y gestión financiera. Considera buscar asesoramiento de un contador o asesor financiero para obtener orientación específica sobre la situación de tu negocio.

Implementar estos pasos te ayudará a separar eficazmente tus finanzas personales de las del negocio, mejorar la precisión de tu contabilidad y optimizar la gestión financiera en general. Esto no solo te proporcionará claridad sobre tus ingresos y costos operativos, sino que también facilitará la toma de decisiones financieras estratégicas para el crecimiento de tu negocio.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad.



Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a). **PATRICIA LUCIA RIVERA**

PATERNINA

E-mail: lpato0195@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024, el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Mi empresa ha sido objeto de una auditoría fiscal y se han identificado discrepancias en la declaración de impuestos sobre la renta y el IVA. Existen diferencias entre lo que se ha registrado contablemente y lo que se ha declarado fiscalmente. ¿Cómo podemos corregir las discrepancias encontradas durante la auditoría fiscal? ¿Qué medidas preventivas podemos implementar para evitar problemas similares en el futuro?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Corregir las discrepancias encontradas durante una auditoría fiscal e implementar medidas preventivas son pasos críticos para resolver la situación actual y evitar problemas futuros. Aquí te explico cómo puedes proceder:



CORRECCIÓN DE LAS DISCREPANCIAS ENCONTRADAS:

1. Análisis detallado:

- Revisa cuidadosamente el informe de la auditoría fiscal para entender específicamente dónde están las discrepancias y qué aspectos contables no coinciden con las declaraciones fiscales.

2. Ajustes contables:

- Realiza los ajustes contables necesarios para reflejar correctamente los ingresos, gastos y el IVA en tus registros contables. Esto puede implicar corregir errores de registro, incluir transacciones omitidas, entre otros.

3. Rectificación de declaraciones fiscales:

- Una vez que hayas ajustado tus registros contables, procede a rectificar las declaraciones fiscales correspondientes (declaración de impuestos sobre la renta y declaración de IVA).

- Si las discrepancias afectan varios períodos fiscales, asegúrate de



2. Ajustes contables:

- Realiza los ajustes contables necesarios para reflejar correctamente los ingresos, gastos y el IVA en tus registros contables. Esto puede implicar corregir errores de registro, incluir transacciones omitidas, entre otros.

3. Rectificación de declaraciones fiscales:

- Una vez que hayas ajustado tus registros contables, procede a rectificar las declaraciones fiscales correspondientes (declaración de impuestos sobre la renta y declaración de IVA).

- Si las discrepancias afectan varios períodos fiscales, asegúrate de rectificar cada período de manera adecuada.

4. Pago de impuestos adicionales (si aplica):

- Calcula cualquier impuesto adicional que pueda deberse como resultado de las correcciones realizadas. Esto puede incluir multas o intereses por pagos tardíos debido a las discrepancias originales.

5. Comunicación con la autoridad fiscal:

- Informa a la autoridad fiscal sobre las correcciones realizadas y presenta las rectificaciones de las declaraciones correspondientes.

- Si es necesario, colabora estrechamente con la autoridad fiscal para resolver cualquier duda o solicitud de información adicional.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR PROBLEMAS FUTUROS:

1. Implementación de controles internos:

- Establece controles internos robustos para garantizar la precisión y consistencia en los registros contables y las declaraciones fiscales. Esto puede incluir revisiones periódicas de los registros financieros y la implementación de procedimientos de reconciliación.



2. Capacitación del personal:

- Capacita a tu equipo contable y fiscal en las normativas fiscales locales y en la correcta aplicación de políticas contables. Asegúrate de que estén actualizados con los cambios legislativos relevantes.

3. Uso de software de contabilidad:

- Utiliza software de contabilidad adecuado que facilite la gestión y la precisión en la elaboración de informes financieros y fiscales. Esto puede incluir herramientas que automatizan cálculos de impuestos y generen informes precisos.

4. Revisión externa periódica:

- Considera realizar revisiones fiscales o auditorías internas periódicas para identificar y corregir posibles discrepancias antes de que se conviertan en problemas mayores.

5. Asesoramiento profesional continuo:

- Consulta regularmente con un asesor fiscal o un contador experto para obtener orientación sobre cuestiones fiscales complejas y asegurarte de cumplir con las normativas fiscales vigentes.

CONCLUSIÓN:

Corregir las discrepancias encontradas durante la auditoría fiscal es esencial para resolver la situación actual. Sin embargo, para evitar problemas similares en el futuro, es crucial implementar medidas preventivas sólidas que fortalezcan tus prácticas contables y fiscales. Al hacerlo, no solo mitigarás riesgos de incumplimiento, sino que también mejorarás la gestión financiera y la reputación de tu empresa frente a las autoridades fiscales.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a). CARLOS ANDRES PREZ

ROJAS

E-mail:

carloscadres140420@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024, el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Hola, he estado contratando servicios de otros autónomos para completar algunos proyectos, pero no estoy seguro de cómo debo registrar estas transacciones en mi contabilidad ni cómo debo declararlas fiscalmente. ¿Qué requisitos debo cumplir al contratar servicios de otros autónomos? ¿Cómo debo emitir y registrar los pagos para cumplir con las obligaciones fiscales?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Cuando contratas servicios de otros autónomos para completar proyectos, es importante seguir ciertos pasos para cumplir con las obligaciones contables y fiscales. Aquí te detallo los requisitos principales:



EMISIÓN DE CONTRATO O ACUERDO

Al contratar servicios de otros autónomos en Colombia, es recomendable formalizar la relación mediante un contrato o acuerdo por escrito. Este documento debe incluir detalles como la descripción clara de los servicios a prestar, el precio acordado, los plazos de entrega, y cualquier otra condición relevante para evitar malentendidos y establecer las bases legales de la relación comercial.

FACTURACIÓN POR PARTE DEL AUTÓNOMO

El autónomo que preste servicios deberá emitir una factura por los servicios realizados. En Colombia, las facturas deben cumplir con los requisitos establecidos por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas

Nacionales), que incluyen datos como el nombre o razón social del autónomo, número de identificación tributaria, fecha de emisión, descripción detallada de los servicios, valor unitario y total, y otros datos específicos.

REGISTRO CONTABLE

Es importante registrar correctamente todas las facturas recibidas de los autónomos en tu contabilidad. Esto implica contabilizar los gastos asociados a los servicios contratados y categorizarlos adecuadamente según el Plan Único de Cuentas (PUC) utilizado en Colombia, asegurándote de cumplir con los principios contables colombianos.

RETENCIÓN EN LA FUENTE

En Colombia, al contratar servicios de autónomos, generalmente estás obligado a practicar la retención en la fuente sobre los pagos realizados.



La retención varía según el tipo de servicio y la clasificación tributaria del autónomo (por ejemplo, régimen simplificado o régimen común). Debes calcular y retener el porcentaje correspondiente según las tarifas establecidas por la DIAN.

DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS

Al final del año fiscal, debes incluir los pagos realizados a otros autónomos en tu declaración de renta, específicamente en el formulario correspondiente al régimen tributario al que perteneces. Esto implica reportar los ingresos y gastos relacionados con la actividad económica de tu empresa o negocio, incluyendo los servicios contratados a otros autónomos.

CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Es fundamental conservar todos los documentos relacionados con los servicios contratados y los pagos realizados durante el periodo establecido por la normativa colombiana. Estos documentos incluyen contratos, facturas, comprobantes de retención en la fuente y cualquier otro respaldo necesario para demostrar la veracidad de tus declaraciones tributarias.

CONSULTA CON UN ASESOR CONTABLE O FISCAL

Dado que las obligaciones fiscales pueden ser complejas y estar sujetas a cambios en Colombia, te recomendamos seguir en constante consulta con un asesor contable o fiscal local. Un profesional podrá brindarte orientación específica según tu situación particular, asegurando que cumplas correctamente con todas las normativas y evitando posibles sanciones por incumplimiento.

Siguiendo estos pasos y recomendaciones, podrás gestionar adecuadamente la contratación de servicios de otros autónomos en Colombia, cumpliendo con las obligaciones contables y fiscales establecidas por las autoridades competentes.



NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuesta a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad alguna entre las partes.

Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a): ANA PAULINA MERCADO

MERCADO

E-mail: anapas@ms.1605@gtmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024, el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

La cooperativa ha estado recibiendo subvenciones y apoyos del gobierno para proyectos de desarrollo agrícola, pero no tienen claro cómo deben contabilizar estos fondos ni cómo afectan a su situación fiscal. ¿Cómo debemos contabilizar las subvenciones y apoyos recibidos para proyectos agrícolas? ¿Existen implicaciones fiscales específicas que debemos considerar?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

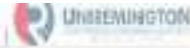
Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Contabilizar subvenciones y apoyos recibidos para proyectos agrícolas y entender sus implicaciones fiscales es crucial para las cooperativas. Aquí te explico cómo debes proceder generalmente, aunque te recomendaría siempre consultar con un asesor contable o fiscal en Colombia para adaptar estos principios a la normativa local específica:

CONTABILIZACIÓN DE SUBVENCIONES Y APOYOS

- **Registro Inicial:** Al recibir una subvención o apoyo para un proyecto agrícola, debes registrarla como ingreso en tu contabilidad. La subvención se registra en el momento en que se recibe el dinero o se tiene acceso a los recursos económicos, según los términos establecidos.
- **Clasificación Contable:** Las subvenciones pueden clasificarse como ingresos corrientes o ingresos no operacionales, dependiendo de la naturaleza del apoyo y cómo se integre en tus estados financieros. Es fundamental revisar los términos de la subvención para determinar su clasificación adecuada.
- **Reconocimiento del Ingreso:** Si la subvención está condicionada a la realización de ciertos objetivos (como completar el proyecto o alcanzar ciertos resultados), deberás reconocer el ingreso conforme se cumplan estos requisitos. Esto se conoce como reconocimiento del ingreso en función del cumplimiento.



CONTABILIZACIÓN DE SUBVENCIONES Y APOYOS

- **Registro Inicial:** Al recibir una subvención o apoyo para un proyecto agrícola, debes registrarla como ingreso en tu contabilidad. La subvención se registra en el momento en que se recibe el dinero o se tiene acceso a los recursos económicos, según los términos establecidos.
- **Clasificación Contable:** Las subvenciones pueden clasificarse como ingresos corrientes o ingresos no operacionales, dependiendo de la naturaleza del apoyo y cómo se integre en tus estados financieros. Es fundamental revisar los términos de la subvención para determinar su clasificación adecuada.
- **Reconocimiento del Ingreso:** Si la subvención está condicionada a la realización de ciertos objetivos (como completar el proyecto o alcanzar ciertos resultados), deberás reconocer el ingreso conforme se cumplan estos requisitos. Esto se conoce como reconocimiento del ingreso en función del cumplimiento.
- **Presentación en los Estados Financieros:** Es importante presentar de manera clara y transparente en tus estados financieros la naturaleza y el monto de las subvenciones recibidas. Esto incluye revelar cómo han sido utilizadas o cómo se espera que sean utilizadas conforme a los términos establecidos.

IMPLICACIONES FISCALES

- **Impuesto sobre la Renta:** En Colombia, las subvenciones están sujetas a tratamiento fiscal dependiendo de su naturaleza y uso. Generalmente, las subvenciones recibidas para proyectos específicos pueden no estar sujetas a impuestos sobre la renta, siempre y cuando se utilicen según los fines para los cuales fueron otorgadas y cumpliendo con los requisitos legales.
- **Retención en la Fuente:** Debes evaluar si la subvención está sujeta a retención en la fuente según las normativas fiscales vigentes. Si es así, deberás aplicar los tarifas correspondientes y realizar la retención adecuada sobre el ingreso de la subvención.
- **Obligaciones de Declaración:** Asegúrate de cumplir con todas las obligaciones de declaración relacionadas con las subvenciones



recibidas. Esto implica incluir correctamente los ingresos derivados de subvenciones en tu declaración de impuestos anual, según las instrucciones de la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).

- **Asesoría Profesional:** Dado que las implicaciones fiscales pueden ser complejas y están sujetas a cambios en la normativa, te recomiendo seguir consultando con un contador público o asesor fiscal en Colombia. Un profesional te proporcionará orientación específica sobre cómo contabilizar correctamente las subvenciones y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes.

En conclusión, al contabilizar subvenciones y apoyos para proyectos agrícolas en Colombia, es esencial seguir las normativas contables locales y consultar con un profesional para asegurarte de cumplir adecuadamente con las obligaciones fiscales y contables vigentes. Esto garantizará una gestión financiera transparente y legalmente sólida para tu cooperativa.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a). **EDUIN MIGUEL VARGAS**

BANDA

E-mail:

eduinvargas131992@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida de fecha 08 de julio de 2024; el Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Soy el propietario de un restaurante en Ciudad de Sahagún y estoy buscando mejorar la rentabilidad mediante una mejor gestión de costos. ¿Qué métodos y herramientas de contabilidad de costos recomendarían para calcular nuestros costos de alimentos y bebidas de manera más precisa?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Para mejorar la rentabilidad de tu restaurante mediante una gestión más precisa de los costos de alimentos y bebidas, te recomendaría utilizar métodos y herramientas de contabilidad de costos específicamente diseñados para la industria restaurantera. Aquí tienes algunas



recomendaciones:

MÉTODOS PARA CALCULAR COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:

1. COSTEO POR RECETAS O FICHAS TÉCNICAS:

- **Descripción:** Este método implica desglosar todos los ingredientes y cantidades utilizadas en cada plato (receta) que ofreces en el menú.
- **Implementación:** Crea fichas técnicas detalladas para cada plato, especificando los ingredientes, las cantidades exactas, los costos unitarios de cada ingrediente y el costo total por porción.
- **Beneficios:** Permite calcular el costo exacto de cada plato, identificar variaciones en los costos de los ingredientes y ajustar los precios en consecuencia.

de cada ingrediente y el costo total por porción.

Beneficios: Permite calcular el costo exacto de cada plato, identificar variaciones en los costos de los ingredientes y ajustar los precios en consecuencia.

2. COSTEO POR PORCIONES VENDIDAS:

- Descripción: Este método se centra en calcular el costo de producción de cada porción vendida de un plato.

- Implementación: Requiere tener registros precisos de las ventas y del uso de ingredientes. Calcula el costo total de los ingredientes utilizados para preparar las porciones vendidas en un periodo determinado.

Beneficios: Proporciona una visión clara del costo real en función de las porciones vendidas, facilitando ajustes de precios y análisis de rentabilidad por plato.

HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE COSTOS:

1. Software de Gestión de Restaurantes:

- Descripción: Existen numerosos sistemas de gestión para restaurantes que incluyen módulos específicos para contabilidad de costos.

- Funcionalidades: Estas herramientas pueden ayudarte a registrar recetas,



calcular costos automáticamente, gestionar inventarios, y generar informes detallados de costos y rentabilidad.

- Ejemplos: Algunos ejemplos populares incluyen Toast, Lightspeed Restaurant, y Upserve, entre otros.

2. HOJAS DE CÁLCULO AVANZADAS:

- Descripción: Puedes utilizar programas de hojas de cálculo como Excel o Google Sheets para crear tus propias herramientas de contabilidad de costos.

- Implementación: Desarrolla hojas de cálculo que te permitan ingresar datos de inventario, costos de ingredientes, y calcular automáticamente los costos por receta o por porción.

Beneficios: Flexibilidad para adaptar las hojas de cálculo según las necesidades específicas de tu restaurante, sin depender de software especializado.

PRÁCTICAS RECOMENDADAS:

- Control de Inventarios Riguroso: Lleva un registro detallado de todos los ingredientes y productos utilizados en la cocina para evitar pérdidas y desperdicios.

- Análisis Periódico de Costos: Revisa regularmente los costos de alimentos y bebidas, identificando cualquier desviación significativa y ajustando tus procesos o precios en consecuencia.

- Formación del Personal: Capacita a tu personal de cocina y de gestión en la importancia de controlar los costos y en cómo utilizar las herramientas de contabilidad de costos disponibles.

Al implementar estos métodos y herramientas de contabilidad de costos, podrás calcular los costos de alimentos y bebidas de manera más precisa, optimizando así la rentabilidad de tu restaurante en Sahagún.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad



solidaria entre las partes.

Ciudad: SAHAGUN – CORDOBA

Señor (a): **MAYTE MARCELA**

MENDOZA GUZMAN

E-mail: maytemg325@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida, El Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Yo soy dueño de una pequeña empresa de servicios y quiero saber cómo preparar mi declaración de impuestos anual.
¿Cómo puedo preparar mi declaración de impuestos de manera eficiente?
¿Qué documentos y registros necesito recopilar? ¿Qué deducciones fiscales puedo aplicar para reducir mi carga impositiva?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Preparar tu declaración de impuestos anual puede parecer un desafío, pero con un poco de organización, puedes hacerlo de manera eficiente. Aquí te dejo una guía general sobre cómo prepararla, qué documentos necesitas y algunas deducciones fiscales que podrías aplicar.

1. ORGANIZA TUS DOCUMENTOS Y REGISTROS

Primero, asegúrate de tener todos los documentos necesarios. Esto incluye:

- **Ingresos:**
 - Facturas y recibos de ventas o servicios.
 - Reportes de ingresos de plataformas de pago (si usas servicios como PayPal, Stripe, etc.).
 - Estado de cuenta de bancos y otras fuentes de ingresos.
- **Gastos:**
 - Facturas y recibos de gastos de operación (alquiler, suministros, servicios profesionales, etc.).
 - Comprobantes de pagos a proveedores y contratistas.
 - Registros de pagos de servicios públicos y otras tarifas.

- **Registros contables:**
 - Libro de caja y libros contables (si llevas una contabilidad manual o digital).

7 por los gastos de depreciación que cubren cualquier cambio de uso de bienes independientes).

2. CLASIFICA Y ORGANIZA TUS GASTOS

Los gastos se pueden clasificar en varias categorías. Algunos comunes son:

- **Gastos operativos:** Alquiler, suministros, servicios públicos, salarios, etc.
- **Gastos de viaje y comida:** El viaje o comes fuera por motivo de negocio, guarda todos los recibos.
- **Gastos de publicidad y marketing:** Incluye cualquier gasto relacionado con la promoción de tu negocio.
- **Gastos de equipo y tecnología:** Compras de hardware y software necesarios para tu negocio.



3. IDENTIFICA LAS DEDUCCIONES FISCALES

Las deducciones fiscales pueden ayudarte a reducir tu ingreso imponible. Aquí algunas comunes para pequeñas empresas:

- **Gastos de oficina en casa:** Si usas parte de tu casa exclusivamente para negocios, puedes deducir una porción de los costos de la vivienda (alquiler, hipoteca, servicios públicos).
- **Gastos de automóvil:** Si usas tu vehículo para negocios, puedes deducir los gastos relacionados con el negocio, ya sea mediante el método de deducción estándar o el método de gastos reales.
- **Gastos de equipos y suministros:** Puedes deducir el costo de equipos y suministros necesarios para operar tu negocio.
- **Servicios profesionales:** Honorarios pagados a contadores, abogados y otros profesionales.
- **Contribuciones a planes de jubilación para empleados:** Aportes a planes como 401(k) o IRA para ti y tus empleados.
- **Seguros:** Primas de seguros relacionados con el negocio (como seguro de responsabilidad civil o seguro de propiedad).

4. CONSULTA CON UN PROFESIONAL

Aunque puedes preparar tu declaración de impuestos por ti misma, consultar a un contador o a un asesor fiscal especializado en pequeñas empresas puede ayudarte a asegurar que no te pierdas de ninguna deducción importante y que cumplas con todas las regulaciones fiscales.

5. UTILIZA SOFTWARE DE IMPUESTOS

Si prefieres hacerlo tú misma, considera usar un software de preparación de impuestos. Estos programas suelen ofrecer guías paso a paso y pueden ayudar a maximizar tus deducciones y asegurar que todo esté en orden.

6. REvisa Y PRESENTA

Finalmente, revisa toda tu información para asegurarte de que esté correcta y completa. Luego, presenta tu declaración de impuestos antes de la fecha límite para evitar multas y recargos.



Espero que esta guía te ayude a sentirte más segura al preparar tu declaración de impuestos. Si tienes alguna pregunta específica o necesitas más detalles sobre algún punto, no dudes en preguntar!

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



Ciudad: SAHAGÚN – CÓRDOBA

Señor (a). **EDWIN ALBERTO BRUN**

GUZMAN

E-mail: Edwinbrun614@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida, El Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL):

Soy dueño de una tienda minorista y quiero abrir una sucursal en otra ciudad.
¿Qué pasos debe seguir para asegurarme de cumplir con las regulaciones fiscales y laborales en la nueva ubicación? ¿Cómo debo ajustar mi contabilidad para reflejar la expansión?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Entiendo, expandir una tienda desde Colombia a otra ciudad e incluso a otro país implica considerar diversas regulaciones y adaptaciones. Aquí te proporciono una guía enfocada en cómo gestionar esta expansión:

1. INVESTIGACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REGULACIONES LOCALES REGULACIONES FISCALES



Registro Tributario en la Nueva Ubicación:

- Si es en Colombia: Asegúrate de registrar la nueva sucursal en la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales). Debes actualizar tu Registro Único Tributario (RUT) para incluir la nueva sucursal y cumplir con los impuestos locales (como el impuesto sobre ventas - IVA).
- Si es Internacional: Investiga las obligaciones fiscales en el país donde planeas abrir la sucursal. Puedes necesitar registrar tu empresa en la autoridad fiscal local y cumplir con las leyes impositivas locales, como el impuesto sobre ventas, impuestos corporativos, etc.

- Licencias y Permisos:

- En Colombia: Obtén las licencias y permisos necesarios de la Cámara de Comercio local y cumple con la normativa de zonificación y uso de suelo.
- Internacional: Cumple con los requisitos de licencias comerciales y permisos específicos del país. Esto puede incluir permisos de operación, de salud, y de seguridad.

- Impuesto sobre Ventas:

- En Colombia: Asegúrate de cumplir con las regulaciones de IVA y cualquier otro impuesto local.
- Internacional: Conoce las tasas de impuestos sobre ventas en la nueva ubicación y cómo debes recaudar y remitir estos impuestos.



SISTEMA DE CONTABILIDAD:

- **Multisucursal:** Asegúrate de que tu sistema contable pueda manejar múltiples ubicaciones. Debe permitir la contabilización separada de ingresos y gastos para cada sucursal, lo cual es crucial para la gestión financiera y la presentación de informes.
- **Registros Financieros:** Mantén registros detallados de todas las transacciones financieras relacionadas con la nueva sucursal. Esto incluye ventas, costos, y cualquier gasto asociado con la apertura y operación de la nueva ubicación.

CONTABILIDAD DE INVENTARIO:

- **Sistema de Inventario:** Implementa un sistema de gestión de inventario que permita el seguimiento eficaz del stock en cada ubicación. Esto es crucial para evitar faltantes y excesos de inventario.
- **Reportes Financieros:** Genera informes financieros que reflejen el desempeño de cada sucursal. Esto te permitirá analizar la rentabilidad y tomar decisiones basadas en datos.
Presupuesto y Planificación Financiera
- **Presupuesto de Expansión:** Desarrolla un presupuesto que incluya todos los costos asociados con la apertura de la nueva sucursal, como renovaciones, compras de inventario, y marketing.
- **Proyecciones Financieras:** Elabora proyecciones para evaluar el impacto de la nueva sucursal en tus finanzas. Esto te ayudará a prever el flujo de caja y a planificar la inversión necesaria.

3. CONSULTORÍA PROFESIONAL

ASESOR FISCAL Y CONTABLE:

- **colombiano:** Consulta con un contador o asesor fiscal en Colombia para asegurarte de cumplir con las regulaciones fiscales locales y para ajustar tu contabilidad en función de la expansión.
- **Internacional:** Trabaja con un asesor fiscal que tenga experiencia en el país donde planeas expandir. Esto es crucial para entender las



regulaciones locales y evitar problemas fiscales.

ASESOR LEGAL:

- **En Colombia:** Un abogado puede ayudarte con la documentación legal necesaria para la nueva sucursal y asegurar que cumples con todas las regulaciones locales.
- **Internacional:** Un abogado con experiencia en el país de expansión puede



regulaciones locales y evitar problemas fiscales.

ASESOR LEGAL:

- **En Colombia:** Un abogado puede ayudarte con la documentación legal necesaria para la nueva sucursal y asegurar que cumples con todas las regulaciones locales.
- **Internacional:** Un abogado con experiencia en el país de expansión puede asesorarte sobre los requisitos legales específicos, contratos de arrendamiento, y otros aspectos legales importantes.

4. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIONES

PLAN DE OPERACIONES:

- **Desarrollo de Procedimientos:** Establece procedimientos operativos estándar para la nueva sucursal. Esto incluye manuales de operación, políticas de servicio al cliente, y procesos internos.
- **Capacitación:** Capacita al personal de la nueva sucursal en los procedimientos de la empresa, en el sistema de contabilidad, y en el uso de cualquier tecnología necesaria.

MARKETING Y PROMOCIÓN:

- **Estrategia Local:** Desarrolla una estrategia de marketing adaptada a la nueva ubicación. Considera el mercado local, las preferencias del cliente y las oportunidades de promoción.
- **Publicidad:** Realiza campañas publicitarias locales para generar conocimiento y atraer clientes a la nueva sucursal.

Siguiendo estos pasos, podrás asegurar una expansión exitosa y cumplir con todas las regulaciones necesarias tanto a nivel local como



internacional. ¡Buena suerte con la apertura de tu nueva sucursal! Si tienes más preguntas, aquí estoy para ayudarte.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



Ciudad: SAHAGUN - CORDOBA

Señor (a), KELIS SOFIA PINEDA

MUÑOZ

E-mail: chefypineda2016@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida, El Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Mi empresa necesita adquirir nuevos equipos para mejorar la producción. ¿Cómo debo contabilizar la compra de estos equipos? ¿Qué opciones de financiamiento debo considerar? ¿Qué impacto fiscal tendrá esta adquisición?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Adquirir nuevos equipos para mejorar la producción es una inversión significativa que requiere una gestión adecuada tanto en la contabilidad como en la planificación financiera. Aquí te detallo cómo contabilizar la compra, las opciones de financiamiento disponibles y el impacto fiscal en Colombia.

1. CONTABILIZACIÓN DE LA COMPRA DE EQUIPOS



REGISTRO CONTABLE:

1. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS:

- **Categoría:** Los equipos se deben clasificar como activos fijos (o activos no corrientes) en tu balance general.

- **Registro de la Compra:** La compra de equipos se debe registrar en el libro de activos fijos y en la contabilidad general. En términos contables, se debita la cuenta de Activo Fijo (por ejemplo, "Equipos de Producción") y se acredita la cuenta de Cuentas por Pagar (si se pagará a crédito) o la cuenta de Banco (si se paga de contado).

Ejemplo de asiento contable para la compra:

- **Débito:** Equipos de Producción (Activo Fijo) – Monto de la compra.
- **Crédito:** Cuentas por Pagar o Banco – Monto de la compra.

2. GASTOS ADICIONALES:

- **Instalación y Transporte:** Si hay costos adicionales relacionados con la instalación y transporte, también deben incluirse en el valor del activo y no



plazo en tu banco. Asegúrate de comparar las tasas de interés y los términos.

2. ARRENDAMIENTO FINANCIERO (LEASING):

- **Leasing Operativo o Financiero:** Puedes optar por arrendar los equipos en lugar de comprarlos. En el leasing financiero, el arrendatario puede tener la opción de comprar el equipo al final del contrato.

3. PRÉSTAMOS ESPECIALIZADOS:

- **Préstamos para Equipos:** Algunas entidades financieras ofrecen préstamos específicos para la compra de equipos, a menudo con términos y condiciones adaptados a las necesidades del negocio.

4. INVERSIÓN PROPIA:

- **Fondos Internos:** Utilizar tus propios recursos o reservas de la empresa puede ser una opción si tienes suficiente liquidez y prefieres evitar la deuda.

5. SUBSIDIOS Y AYUDAS:

- **Programas de Gobierno:** Investiga si existen subsidios, ayudas o incentivos fiscales ofrecidos por el gobierno para la adquisición de equipos, especialmente si se trata de tecnología que fomente la innovación.

3. IMPACTO FISCAL

DEDUCCIÓN DE IMPUESTOS

1. DEPRECIACIÓN COMO GASTO DEDUCTIBLE:

- **Gasto de Depreciación:** La depreciación de los equipos se considera un gasto deducible para efectos fiscales. Esto reducirá tu base imponible y, por lo tanto, tu carga tributaria.

2. IVA:

- **Impuesto sobre las Ventas (IVA):** Si eres responsable de recaudar y remitir IVA, puedes acreditar el IVA pagado en la compra de equipos como un impuesto descontable en tu declaración de IVA, siempre que los



equipos se utilicen en actividades gravadas.

3. BENEFICIOS TRIBUTARIOS:

- **Incentivos:** Investiga si hay incentivos fiscales específicos para la compra de ciertos tipos de equipos, como aquellos que mejoran la eficiencia o que son utilizados en sectores prioritarios para el desarrollo económico.

REGISTRO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

- **Balance General:** Los equipos se reflejarán como activos no corrientes en el balance general, y su depreciación se reflejará en la sección de activos y pasivos.

- **Estado de Resultados:** La depreciación se reflejará como un gasto en el estado de resultados, reduciendo así tu utilidad neta y, por ende, tu base imponible.

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

- **Documentación:** Asegúrate de mantener toda la documentación relacionada con la compra, el financiamiento y la depreciación para respaldar tus registros contables y cumplir con las auditorías fiscales.

- **Consultoría:** Consulta con un contador o asesor fiscal para asegurarte de que cumples con todas las normativas y para maximizar los beneficios fiscales.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



Ciudad: SAHAGÓN – CÓRDOBA

Señor (a): **LISETH PAOLA PRADA**

LOPEZ

E-mail:

lisethpaolapradalopez@gmail.com

En concordancia con la solicitud recibida, El Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Estoy considerando realizar una auditoría interna para mejorar la eficiencia y la precisión financiera de mi empresa.
¿Qué pasos debo seguir para llevar a cabo una auditoría interna efectiva?
¿Qué áreas deben ser revisadas en detalle?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Realizar una auditoría interna es una excelente manera de mejorar la eficiencia y la precisión financiera de tu empresa. A continuación, te detallo los pasos para llevar a cabo una auditoría interna efectiva y las áreas clave que debes revisar.



1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

DEFINIR EL ALCANCE Y OBJETIVOS:

- **Alcance:** Determina las áreas y procesos específicos que se auditarán. Esto puede incluir finanzas, operaciones, cumplimiento normativo, etc.
- **Objetivos:** Establece lo que esperas lograr con la auditoría, como identificar ineficiencias, mejorar controles internos, o asegurar el cumplimiento con las regulaciones.

FORMAR EL EQUIPO DE AUDITORÍA:

- **Equipo Interno:** Designa un equipo de auditoría interno, que puede estar compuesto por empleados capacitados o un comité de auditoría.
- **Consultores Externos:** Considera la posibilidad de contratar consultores externos si necesitas una perspectiva imparcial o experiencia especializada.

1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

DEFINIR EL ALCANCE Y OBJETIVOS:

- **Alcance:** Determina las áreas y procesos específicos que se auditarán. Esto puede incluir finanzas, operaciones, cumplimiento normativo, etc.
- **Objetivos:** Establece lo que esperas lograr con la auditoría, como identificar ineficiencias, mejorar controles internos, o asegurar el cumplimiento con las regulaciones.

FORMAR EL EQUIPO DE AUDITORÍA:

- **Equipo Interno:** Designa un equipo de auditoría interno, que puede estar compuesto por empleados capacitados o un comité de auditoría.
- **Consultores Externos:** Considera la posibilidad de contratar consultores externos si necesitas una perspectiva imparcial o experiencia especializada.

DESARROLLAR UN PLAN DE AUDITORÍA

- **Cronograma:** Establece un calendario para la auditoría, incluyendo fechas para la recolección de datos, análisis y presentación de informes.
- **Recursos:** Define los recursos necesarios, como acceso a documentos, sistemas de información y personal clave.

2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

RECOPLACIÓN DE INFORMACIÓN

- **Documentos y Registros:** Recolecta toda la documentación necesaria, como estados financieros, registros de transacciones, políticas y procedimientos internos.
- **Entrevistas y Observación:** Realiza entrevistas con el personal clave y observa los procesos operativos para comprender cómo se llevan a cabo las actividades.

EVALUACIÓN DE CONTROLES INTERNOS:

- **Controles Financieros:** Revisa los controles internos relacionados con la contabilidad, como la separación de funciones, aprobaciones y reconciliaciones.
- **Controles Operativos:** Evalúa los controles relacionados con los procesos operativos para asegurar que las operaciones se realicen de manera eficiente y efectiva.

PRUEBAS Y ANÁLISIS:

- **Pruebas de Cumplimiento:** Realiza pruebas para verificar que los controles internos se están aplicando de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
- **Análisis de Datos:** Analiza los datos financieros y operativos para identificar patrones, inconsistencias o áreas de riesgo.

3. ÁREAS CLAVE A REVISAR

ÁREAS FINANCIERAS:

- **Estados Financieros:** Revisa la exactitud y la integridad de los estados



- **Registros Contables:** Verifica que todos los registros contables estén completos y que las transacciones se registren correctamente.
- **Cuentas por Pagar y por Cobrar:** Revisa las cuentas por pagar y por cobrar para asegurar que estén actualizadas y sean precisas.

CONTROLES INTERNOS:

- **Segregación de Funciones:** Asegúrate de que las funciones críticas estén segregadas para prevenir fraudes y errores.
- **Autorización y Aprobación:** Verifica que las transacciones importantes sean autorizadas y aprobadas de acuerdo con las políticas internas.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

- **Regulaciones Locales:** Asegúrate de que la empresa cumpla con todas las regulaciones fiscales, laborales y de comercio en Colombia.
- **Políticas Internas:** Revisa el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos de la empresa.

OPERACIONES:

- **Eficiencia Operativa:** Evalúa la eficiencia de los procesos operativos



Identifica cuellos de botella y áreas donde se puedan mejorar los procedimientos.

- **Gestión de Inventarios:** Revisa la gestión de inventarios para asegurar que los registros concidan con los inventarios físicos y que los procesos sean eficientes.

4. INFORME Y SEGUIMIENTO

PREPARAR EL INFORME DE AUDITORÍA:

- **Hallazgos:** Documenta los hallazgos de la auditoría, incluyendo cualquier deficiencia en los controles, ineficiencias operativas o incumplimientos.
- **Recomendaciones:** Incluye recomendaciones para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y el cumplimiento normativo.
- **Conclusiones:** Resume las conclusiones de la auditoría y proporciona un resumen claro de los resultados.

PRESENTACIÓN DEL INFORME:

- **Revisión Interna:** Revisa el informe con el equipo de auditoría para asegurar su precisión y claridad.
- **Presentación a la Gerencia:** Presenta el informe a la alta dirección y al comité de auditoría (si existe) para discutir los hallazgos y recomendaciones.

IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS:

- **Acción Correctiva:** Trabaja con el equipo de gestión para implementar las acciones correctivas recomendadas en el informe de auditoría.
- **Monitoreo:** Establece un plan de seguimiento para asegurar que las mejoras se implementen efectivamente y que los problemas identificados se resuelvan.

5. EVALUACIÓN CONTINUA

- **Revisiones Periódicas:** Programe auditorías internas periódicas para evaluar la efectividad de las mejoras implementadas y ajustar los controles y procedimientos según sea necesario.
- **Actualización de Procedimientos:** Asegúrate de actualizar los procedimientos y políticas internas basadas en los hallazgos de la auditoría para mantener una buena práctica y cumplimiento continuo.

Realizar una auditoría interna es un proceso dinámico que puede proporcionar valiosos conocimientos sobre cómo mejorar la eficiencia y la precisión en tu empresa. Si necesitas más detalles o asistencia específica,



no dudes en pedir más información. ¡Estoy aquí para ayudarte!

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.



Ciudad: SAHAGÓN – CÓRDOBA

Señor (a). **LUZ DARIS PATRICIA**

MESTRA

E-mail: auxiaspe4@hotmail.com

En concordancia con la solicitud recibida. El Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON procedió con su equipo de profesionales y estudiantes a dar respuesta a dicha consulta, así:

CONSULTA (TEXTUAL).

Estoy cerca de la edad de jubilación y quiero saber cómo gestionar mis ahorros y prepararme para la jubilación.
¿Cómo debo planificar financieramente para mi jubilación? ¿Qué opciones de inversión son las más adecuadas para maximizar mis ingresos durante la jubilación?

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Las respuestas del Consultorio Contable Virtual de UNIREMINGTON, son de naturaleza particular, dado que, dentro del alcance de su misión, incluye el proponer posibles alternativas de solución a problemas específicos que correspondan a un caso individual.

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable, se circunscriben exclusivamente a aspectos enmarcados dentro de la normatividad contable, financiera, fiscal y de control organizacional.

RESPUESTA

Prepararse para la jubilación es una etapa crucial y requiere una planificación cuidadosa. A continuación, te ofrezco una guía sobre cómo planificar financieramente para tu jubilación en Colombia incluyendo algunas opciones de inversión adecuadas:

1. EVALUAR TU SITUACIÓN FINANCIERA ACTUAL



- **Revisa tus Ahorros y Activos:** Haz un inventario de todos tus ahorros, inversiones, propiedades y otros activos. Esto te dará una visión clara de tu patrimonio.

- **Calcula tus Gastos:** Estima tus gastos mensuales actuales y proyecta cómo podrían cambiar durante la jubilación. Considera costos de salud, vivienda, entretenimiento y otros gastos.

- **Revisa tu Pensiones:** Verifica cuánto recibirás de pensión de los fondos de pensiones o de cualquier plan de jubilación al que estés suscrito.

2. ESTABLECER METAS FINANCIERAS

- **Define tus Objetivos:** ¿Qué estilo de vida deseas tener durante la jubilación? ¿Viajar, hobbies, mantenerse en el hogar? Define tus objetivos financieros para lograr ese estilo de vida.

- **Calcula el Monto Necesario:** Usa una calculadora de jubilación para estimar cuánto dinero necesitarás ahorrar para alcanzar tus metas.

3. ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN Y AHORRO



- **Fondo de Pensiones de Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad (RAIS):** A diferencia del RFM, en el RAIS el ahorro de cada individuo se invierte y se convierte en una pensión dependiendo del monto acumulado. Es crucial revisar tu saldo y las proyecciones de pensión con tu fondo.

b. AHORROS VOLUNTARIOS

- **Cuentas de Ahorro Voluntario en Fondos de Pensiones:** Puedes hacer aportes adicionales a tu cuenta de pensión para incrementar el monto



acumulado y, por lo tanto, tu pensión futura.

- **CDTs (Certificados de Depósito a Término):** Son depósitos a plazo fijo que ofrecen una tasa de interés garantizada. Son una opción segura pero con rendimientos moderados.

c. INVERSIONES

- **Acciones y Bonos:** Invertir en la Bolsa de Valores puede ofrecer rendimientos más altos, pero también conlleva riesgos. Consulta con un asesor financiero sobre la diversificación y selección de acciones o bonos adecuados para tu perfil.

- **Fondos de Inversión Colectiva:** Estos fondos agrupan el dinero de varios inversores para comprar una cartera diversificada de activos. Pueden ser una opción menos riesgosa que invertir directamente en acciones.

- **Bienes Raíces:** Invertir en propiedades puede proporcionar ingresos pasivos a través de alquileres y también ofrecer valorización a largo plazo. Asegúrate de investigar el mercado inmobiliario local.

d. PLANES DE AHORRO PROGRAMADO

- **Planes de Ahorro y Seguro de Vida:** Existen planes que combinan ahorro y seguro de vida, lo que puede ser útil para proteger tus finanzas y proporcionar un legado a tus seres queridos.

e. PLANIFICACIÓN FISCAL

- **Optimización de Impuestos:** Consulta con un contador o asesor fiscal para entender cómo tus ingresos de jubilación y las inversiones podrían estar sujetos a impuestos y cómo puedes optimizar tu situación fiscal.

5. CONSULTAR CON UN ASESOR FINANCIERO

- **Evaluación Profesional:** Un asesor financiero puede ayudarte a crear un plan personalizado que se adapte a tu situación específica, considerando todas tus inversiones y necesidades.

- **Revisión Periódica:** Es importante revisar tu plan de jubilación periódicamente y ajustarlo según cambien tus necesidades y el entorno económico.



6. CONSIDERAR LA SALUD

- **Seguro de Salud:** Asegúrate de tener un seguro de salud adecuado que cubra tus necesidades médicas en la jubilación. Revisa las opciones disponibles y elige la que mejor se adapte a tus necesidades.

Planificar para la jubilación es un proceso continuo y personalizado. Es fundamental comenzar a planificar con anticipación para asegurarse de que puedas mantener el estilo de vida que deseas.

NOTA ACLARATORIA:

Los conceptos emitidos por el Consultorio Contable Virtual, como respuestas a las consultas recibidas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni generarán obligación y/o responsabilidad solidaria entre las partes.

Anexo de evidencias fotográficas.







