TGC-Nexo
RIF: J-50824495-8
Centro comercial Plaza San Cristóbal, Táchira, Venezuela - Local 80, nivel Corncordia, Barrio O
tgcnexo.com
info@tgcnexo.com
58 424-7976901

¿Qué debes tener al momento de la visita del SENIAT? · TGC Nexo

Fecha: 26/08/2026

Fuente: Equipo TGC Nexo

Gerente General: Gerencia General

Contenido

Ante una visita o verificación del SENIAT, el contribuyente suele tener que exhibir cartelera, libros y documentación en orden. Lo siguiente resume puntos habituales (la administración puede solicitar cualquier documento amparado en providencias vigentes).Referencia: ¿Qué debes tener al momento de la visita del SENIAT?.1. Cartelera a la vistaFotocopia del RIF con dirección actualizada, impresión reciente (según criterios de vigencia, p. ej. menor a cierto número de años).Fotocopia de la última declaración de ISLR (último ejercicio) y de la última declaración de IVA (último período, o según indique la norma).2. Libros en el establecimientoLibros diario, mayor, inventario y balances, de compras y ventas.Registro de entradas y salidas de inventario.Libro de control de reparación de la máquina fiscal (si aplica).Libros auxiliares y estados de cuenta conciliados.3. Documentos para entregar al fiscal (referencia típica)Declaraciones de IVA (p. ej. últimos 6 meses según procedimiento).Declaraciones de ISLR (p. ej. últimos 2 años).Comprobantes de retención de IVA emitidos y recibidos.Facturas de ventas emitidas (p. ej. últimos 8 meses en forma libre, manual o rollo de máquina fiscal).Talonario alternativo de contingencia (cuando hay máquina fiscal y/o forma libre).Nóminas, ARI y retenciones de ISLR por trabajador.Aportes parafiscales (IVSS, INCES, FAOV) con comprobantes de pago.Cualquier documento solicitado bajo providencia administrativa aplicable debe atenderse.Cuestionario de verificación de deberes formalesEn fiscalizaciones se puede aplicar un cuestionario extenso sobre facturación, RIF, declaraciones, libros, máquinas fiscales, rollos de auditoría, reportes Z, etc. No conviene reproducir aquí tablas completas — lo importante es tener libros al día, facturas y declaraciones localizables y personal preparado para el requerimiento.Para preparar su empresa o revisar su caso: [dato protegido] · [dato protegido]