



18 de diciembre de 2020

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 20-39 (“CC RI 20-39”)

ATENCIÓN: TODOS LOS CONTRIBUYENTES Y CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS

ASUNTO: REQUISITO DE SOMETER INFORME DE PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS SEGÚN LO DISPUESTO EN LA SECCIÓN 1061.15 DEL CÓDIGO DE RENTAS INTERNAS DE PUERTO RICO DE 2011

I. Exposición de Motivos

Las Sección 1061.15 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”), establece un requisito de someter estados financieros auditados acompañados por un Informe de Auditor emitido por un Contador Público Autorizado con licencia para ejercer en Puerto Rico (“Estado Financiero Auditado”) con las Planillas de Contribución sobre Ingresos (“Planillas”). Este requisito aplica a todo negocio, incluyendo un negocio individual, corporación, sociedad, sociedad especial, compañía de responsabilidad limitada, corporación de individuos, compañía de seguros, compañía inscrita de inversiones, corporación especial propiedad de trabajadores, asociación, cooperativa, fideicomiso de inversiones en bienes raíces o cualquier otra entidad, según definido en la Sección 1010.05(c) del Código, dedicada a industria o negocio o dedicada a la producción de ingresos en Puerto Rico.

El requisito de someter Estados Financieros Auditados depende del volumen de negocios que haya generado el contribuyente durante el año contributivo para el cual se radica la Planilla, según dicho término se define en el apartado (c) de la Sección 1061.15 del Código.

La Sección 1061.15 del Código fue enmendada por la Ley 257-2018 y subsiguientemente por la Ley 40-2020. Como consecuencia de dichas enmiendas, aquellos negocios cuyo volumen de negocios durante el año contributivo sea igual a o mayor de tres millones de dólares (\$3,000,000), pero menor de diez millones de dólares (\$10,000,000), tendrán la opción de someter, en lugar de un Estado Financiero Auditado, un Informe de Procedimientos Previamente Acordados (“*Agreed Upon Procedures*”) o Informe de Cumplimiento (“*Compliance Attestation*”) preparado por un Contador Público Autorizado (“CPA”) con licencia vigente en Puerto Rico (en adelante “Informe del CPA”). Cabe señalar que, en estos casos, el negocio deberá someter con su Planilla uno de los dos informes: el Estado Financiero Auditado por un CPA, o el Informe del CPA. Este requisito aplica a la



radicación de Planillas para años contributivos comenzados después del 31 de diciembre de 2019.

Asimismo, en el caso de negocios cuyo volumen de negocios durante un año contributivo sea igual o mayor de un millón de dólares (\$1,000,000), pero menor de tres millones de dólares (\$3,000,000), el negocio podrá voluntariamente someter el Estado Financiero Auditado o el Informe del CPA para tener derecho a obtener el relevo total de la retención en el origen que dispone la Sección 1062.03 del Código sobre pagos recibidos por dicho negocio por servicios prestados por este a sus clientes. La opción de someter el Informe del CPA en lugar de los Estados Financieros Auditados está disponible para los años contributivos comenzados después del 31 de diciembre de 2019.

De igual manera, una persona que forme parte de un grupo de entidades relacionadas, según definido en la Sección 1010.05 del Código, que esté sujeta a las disposiciones de la Sección 1061.15(a)(5) del Código, pero no haya derivado volumen de negocios igual o mayor de un millón de dólares (\$1,000,000) para un año contributivo, no vendrá obligada a someter Estados Financieros Auditados. No obstante, dicha entidad estará sujeta al requisito de someter el Informe del CPA, siempre y cuando no opte por someter Estados Financieros Auditados.

Según requerido en la Sección 1061.15(e) del Código el Secretario, con el asesoramiento del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico ("CCPA"), deberá establecer el contenido y los procedimientos a seguir para el Informe del CPA, en cumplimiento con las normas de atestiguamiento establecidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados, según enmendadas. El CPA deberá aplicar estas normas y modificar sus informes de AUP en la medida que estas sean actualizadas o modificadas.

Cabe señalar que el requisito del Informe del CPA establecido en la Sección 1061.15 del Código es un informe distinto al requisito del Informe del CPA dispuesto en las Secciones 1021.02(a)(2) y 1022.04(a)(7) del Código y en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 19-14 ("CC RI 19-14"). Por tanto, un contribuyente requerido a someter un Informe del CPA bajo la Sección 1061.15 deberá incluir con su Planilla el Informe de CPA preparado conforme a los procedimientos establecidos en esta Carta Circular

A tenor con lo anterior, el Departamento de Hacienda ("Departamento") emite esta Carta Circular con el propósito de: establecer el tipo de Informe del CPA, el contenido de dicho informe y los procedimientos que el CPA deberá seguir en la preparación de este informe, con el fin de alcanzar una implementación informada y uniforme. Los procedimientos establecidos en esta Carta Circular fueron preparados con el asesoramiento del CCPA.

II. Determinación

A. Tipo de informe que deberá ser preparado por el CPA

Para propósitos del cumplimiento con lo dispuesto en las Sección 1061.15 del Código, el Departamento, con el asesoramiento del CCPA, ha determinado que el tipo de informe que será requerido será el Informe de Procedimientos Previamente Acordados (*Agreed Upon*)



Procedures) (en adelante "AUP" por sus siglas en inglés) y se determina el lenguaje que utilizará el CPA en dicho AUP y el alcance de los procedimientos a ser realizados en conformidad con las normas de atestiguamiento establecidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados, según enmendadas .

El AUP preparado conforme a lo dispuesto en esta Carta Circular, deberá ser sometido junto con la radicación de la Planilla. De no incluir el AUP según requerido en la Sección 1061.15 del Código, la Planilla estará incompleta y por tanto se considerará como no radicada hasta tanto se someta el AUP o Estado Financiero Auditado, según la opción del contribuyente. Planillas que no incluyan el AUP requerido estarán sujetas a las penalidades por radicación tardía dispuestas en el Subtítulo F del Código. Este requisito de someter el AUP bajo la Sección 1061.15 del Código será aplicable para las Planillas del año contributivo 2020 y años contributivos subsiguientes.

B. Contenido del AUP y Procedimientos que Deberá Seguir el CPA

El informe de AUP deberá contener los siguientes procedimientos realizados por el CPA:

1. Obtener un borrador de la Planilla del contribuyente para el periodo contributivo objeto del AUP. El CPA deberá indicar el periodo contributivo para el cual está realizado el AUP. Además, el CPA deberá obtener de la Planilla las partidas de ingresos, costos de venta, gastos, balances relacionados al movimiento de las ganancias retenidas y balances de cuentas por pagar y cobrar de entidades relacionadas y preparar y completar el documento titulado "*Anejo de Transacciones y Balances Informados en la Planilla*" (véase Anejo A adjunto). Este Anejo A deberá ser incluido con el Informe del CPA ("véase Anejo B adjunto).
2. Comparar las cantidades incluidas en el Anejo A preparado en el Paso 1 con las cantidades reflejadas en el Balance de Comprobación (*Trial Balance*) y el Mayor General (*General Ledger*) del contribuyente. En aquellos casos en que el contribuyente no lleve libros de contabilidad, el CPA deberá comparar las cantidades reflejadas en la Planilla contra un detalle de las partidas que componen las cantidades reflejadas en ésta provisto por el contribuyente. El CPA deberá informar diferencias, si alguna.
3. Determinar el nivel de materialidad para propósitos de establecer la muestra para los procedimientos 5, 7, 8, 9, 10 y 11 de esta Carta Circular. Para estos propósitos, el CPA deberá seguir los siguientes pasos:
 - i. Utilizando la hoja de trabajo que se incluye como Anejo C a esta Carta Circular ("Hoja de Trabajo"), el CPA deberá determinar el nivel de materialidad utilizando los criterios establecidos en la Parte I de la Hoja de Trabajo. El nivel de materialidad será computado utilizado como base volumen de negocios del contribuyente, es decir, el ingreso bruto sin deducir ningún tipo de gastos o costos como, por ejemplo, los costos de ventas. Deberá anotar en la Parte I de la Hoja de Trabajo el volumen de negocio obtenido del borrador de la Planilla.

- JAA*
- ii. Para propósitos de este AUP el factor de riesgo siempre será al más alto con un factor de 3, tal y como se indica en la Parte II de la Hoja de Trabajo.
 - iii. El CPA deberá incluir en el AUP el monto calculado del nivel de materialidad, y anotarlo en la Parte I de la Hoja de Trabajo.
 - iv. Para determinar el tamaño de la muestra que estará sujeta al AUP, el CPA deberá, utilizar la cantidad total de las partidas sujetas al AUP en los procedimientos 5, 7, 8, 9, 10 y 11 de esta Carta Circular dividir dicha cantidad por la cantidad determinada de nivel de materialidad. El resultado de esa división deberá ser multiplicado por el factor de riesgo, que es 3, y anotar el total determinado del cómputo de la muestra en la Parte III de Hoja de Trabajo.
 - v. Las muestras se seleccionarán de forma aleatoria (*random*) y se distribuirán (en el caso de gastos o deducciones) proporcionalmente a su valor individual comparado con la totalidad del valor de las deducciones.
 - vi. Luego de determinar el tamaño de la muestra, es decir la cantidad de transacciones que deberá verificar el CPA, éste deberá prorratear el total del tamaño de la muestra determinada entre todas las categorías de deducciones sujetas al AUP. La distribución se deberá hacer a base de cuanto representa cada categoría de gasto del total de gastos sujetos a validación, tal y como se presenta en la Parte IV de la Hoja de Trabajo. Si por ejemplo solo existe una categoría de deducciones sujeta al AUP entonces el total de la muestra se aplicará a esa única categoría. De existir varias categorías de deducciones, entonces se deberá prorratear el total de la muestra entre las distintas categorías para determinar cuántas transacciones se someterán al AUP de cada categoría. Si la muestra determinada para una partida de gasto en particular resulta mayor a la cantidad de transacciones existentes en dicha partida, el CPA deberá someter a los procedimientos del AUP la totalidad del balance de la partida.
4. Obtener copia del Certificado de Registro de comerciante y verificar que el mismo esté vigente. Si el Certificado de Registro de Comerciante establece que el comerciante es un Agente Retenedor de Impuesto sobre Ventas y Uso ("IVU"), entonces el CPA deberá comparar las cantidades presentadas en el Anejo A como ventas de bienes o productos y venta de servicios con el total de las doce (12) Planillas Mensuales de Impuesto Sobre Ventas y Uso ("Planilla Mensual de IVU"). En esta comparación se deben considerar todas las ventas exentas y tributables según reflejadas en la Planilla Mensual de IVU. En el caso de negocios dedicados a la prestación de servicios el CPA deberá confirmar el método de contabilidad utilizado en la Planilla y el método de contabilidad utilizado para reportar las ventas en las Planillas Mensuales de IVU. En aquellos casos donde el método de contabilidad utilizado para completar la Planilla sea distinto que el método de contabilidad utilizado para informar las ventas en la Planillas Mensuales de IVU, el CPA deberá así documentarlo en el Informe del CPA. De encontrar diferencias, deberá así indicarlo en el Informe del CPA. En aquellos casos en el que el Certificado de Registro de Comerciante refleje que el negocio es un Agente No

Retenedor de IVU entonces se deberá indicar en el Informe del CPA que este procedimiento no es de aplicación al negocio.

- JAA*
5. Comparar las cantidades presentadas en el Anejo A como ingreso por concepto de servicios, con las declaraciones informativas recibidas por el contribuyente y obtener una reconciliación entre las declaraciones informativas, que están preparadas bajo el método de contabilidad de recibido y pagado ("*cash basis*"), y los balances según los libros de contabilidad del negocio, que pueden estar bajo un método de contabilidad distinto, como, por ejemplo, el método de acumulación, y la Planilla. Este procedimiento aplica solamente a aquellos contribuyentes dedicados a la prestación de servicios (incluyendo todo tipo de servicios), negocios dedicados al arrendamiento de bienes (muebles o inmuebles) y negocios que reciben ingresos por concepto de regalías. Las declaraciones informativas que deberá obtener el CPA como parte de este procedimiento incluyen los siguientes formularios: Formulario 480.6A, Formulario 480.6B, Formulario 480.6C, Formulario 480.6SP, Formulario 480.6EC, Formulario 480.6F, Formulario 480.6G y Formulario 480.7E. Para las partidas de reconciliación, el CPA deberá seleccionar una muestra de las partidas utilizando la tabla incluida en la Hoja de Trabajo (véase Anejo C de esta Carta Circular) para confirmar que las diferencias se deben a la utilización del método contabilidad. En aquellos casos que el cierre de periodo anual de contabilidad sea basado en un año económico, es decir es un cierre distinto al 31 de diciembre, entonces el CPA deberá hacer constar dicho dato en el Informe del CPA y deberá validar que confirmar que la diferencia se deba a dicha diferencia entre el cierre de año del negocio y las declaraciones informativas recibidas. Cualquier diferencia encontrada al aplicar este procedimiento, que no sea por causa de diferencia en el método de contabilidad o diferencia en el periodo anual de contabilidad deberá ser detallada en el Informe del CPA.
 6. Comparar los depósitos mensuales según los estados bancarios a la reconciliación de efectivo preparada por el contribuyente con las cuentas de ingresos en el Mayor General y recalcular la matemática de la reconciliación con los ingresos incluidos en el Anejo A.
 7. Obtener un detalle de los depósitos bancarios registrados en las cuentas de efectivo incluidas en el Mayor General para el mes siguiente al cierre del año contributivo y seleccionar una muestra de las partidas utilizando la tabla incluida en la Hoja de Trabajo (véase Anejo C de esta Carta Circular), con el propósito de inspeccionar las facturas para confirmar que las mismas hayan sido registradas en los libros en el periodo contributivo correcto tomando como base la fecha del servicio o venta. Cualquier diferencia encontrada al aplicar este procedimiento, deberá ser detallada en el Informe del CPA.
 8. Comparar el total de compras declarado en las Declaraciones de Importación y Planillas Mensuales de Importaciones de IVU del periodo anual de contabilidad del contribuyente con la reconciliación del costo de ventas incluido en el Anejo A. Además, comparar el balance del inventario al comienzo del año y al final del año

con el Mayor General. Para otras partidas incluidas en costos de ventas que no conllevan informativas, seleccionar una muestra utilizando la tabla incluida en la Hoja de Trabajo (véase Anejo C de esta Carta Circular) y comparar la muestra seleccionada a la evidencia de soporte, tales como facturas, contratos, informes de recibo, informativas radicadas y / u otra evidencia disponible para el periodo de la planilla

9. Recalcular el gasto de depreciación, considerando las diferencias en las vidas útiles de los activos según el Código, con el detalle de cómputo de depreciación preparado por el contribuyente a base de una selección de muestra de la depreciación utilizando la tabla incluida en la Hoja de Trabajo (véase Anejo C de esta Carta Circular).
10. Para aquellas deducciones incluidas en el Anejo A, para las cuales se requiere la preparación y radicación de declaraciones informativas por parte del contribuyente, obtener una reconciliación entre las declaraciones informativas, que están preparadas bajo el método de contabilidad de recibido y pagado ("*cash basis*"), y los balances según los libros de contabilidad del negocio, que pueden estar bajo un método de contabilidad distinto, como, por ejemplo, el método de acumulación ("*accrual basis*"), y las deducciones incluidas en el Anejo A. Seleccionar una muestra utilizando la tabla incluida en la Hoja de Trabajo (véase Anejo C de esta Carta Circular) para confirmar que las mismas son producto de la diferencia en el método de contabilidad o, en los casos en que el periodo anual de contabilidad del negocio sea a base de año económico, la diferencia sea entre el periodo anual de contabilidad del contribuyente y la información incluida en las informativas a base de año natural. Si la muestra seleccionada corresponde a una transacción entre partes relacionadas, comparar que la partida haya sido registrada en la partida correcta en el Anejo A y comparar el nombre de la parte relacionada con la información sobre partes relacionadas incluidas en el registro de entidades relacionadas en el Sistema Unificado de Rentas Internas ("SURI"). Si la muestra seleccionada corresponde a una transacción de servicios con una persona fuera de Puerto Rico, confirmar que la misma haya sido incluida en la Planilla Mensual de IVU y que se haya pagado el IVU correspondiente.
11. Para aquellos gastos o deducciones no incluidos en una declaración informativa, seleccionar la muestra de cada una de las categorías de gastos, según la cantidad de transacciones determinada en el Paso 3 y obtener, para cada transacción seleccionada en el Paso 3, la evidencia documental para confirmar que el gasto fue incurrido por el contribuyente. Las transacciones sujetas al AUP serán aquellas seleccionadas por el CPA de manera aleatoria.

El CPA deberá verificar que la evidencia documental está a nombre del contribuyente; que, según la descripción incluida en dicho documento, el gasto corresponde al periodo contributivo que se está reclamando; y para aquellos contribuyentes que reportan sus ingresos y gastos en la Planilla bajo el método de contabilidad de recibido y pagado (*cash basis*), que el pago fue realizado dentro del periodo contributivo.

En el caso de gastos reembolsados a empleados, oficiales, directores o accionistas cuya factura no esté a nombre del contribuyente, el CPA deberá revisar la reclamación efectuada por el individuo con sus correspondientes evidencias de acuerdo con el procedimiento establecido por el negocio para reembolso de gastos.

En aquellos casos en los que el contribuyente lleva sus libros de contabilidad bajo el método de acumulación (*accrual basis*), el CPA deberá constatar que, si en la muestra seleccionada, se está reclamando un gasto incurrido, pero no pagado durante el periodo contributivo en el cual se reclama, el mismo debe estar evidenciado razonablemente de forma clara como un gasto incurrido para que sea deducible, según aplique. En el caso de que la evidencia disponible no sustente razonablemente el gasto, el mismo constituirá una diferencia que deberá ser detallada en el Informe del CPA.

Para estos propósitos, el término "evidencia documental" consiste en los siguientes documentos: (i) facturas, contratos, órdenes de compra, recibos de compra, o conocimiento de embarque; y (ii) copia de cheques cancelados o cualquier otra evidencia de pago, como por ejemplo copia del estado de banco reflejando el pago realizado (en el caso de que el gasto haya sido pagado dentro del periodo del AUP o antes de la emisión del Informe del CPA, u otra evidencia que sustente el gasto razonablemente). Copias digitales de los documentos son aceptables como evidencia. No obstante, para las siguientes categorías de gastos el CPA deberá asegurarse de realizar, además, los siguientes procedimientos:

- Gastos de automóviles – Si el contribuyente reclama los gastos a base de millaje, en lugar de reclamar gastos reales incurridos, el CPA deberá obtener evidencia del millaje recorrido por el vehículo en gestiones relacionadas con su industria o negocio. Esto puede ser, un diario de millaje, un detalle de los viajes realizados y utilizar el estimado de millas que establece el Departamento y constatar que el monto utilizado como costo por milla sea el determinado por el Departamento para el periodo contributivo sujeto a la validación. Si por el contrario, el contribuyente reclama gastos incurridos, el CPA deberá observar las facturas y evidencia de pago.
- Otros vehículos de motor – El CPA deberá obtener una lista de los vehículos de motor para los cuales se reclaman gastos en esta línea y verificar que no sean automóviles, y que los gastos estén relacionados a vehículos especializados tales como ambulancias, carros fúnebres, tractores, vehículos de transporte masivo, camiones, equipo pesado de construcción, y otros vehículos de naturaleza similar.
- Reparaciones y Mantenimiento – En el caso de gastos de reparaciones y mantenimiento deberán corresponder a recibos o facturas de materiales, ya que todo pago por servicios de reparación o mantenimiento o construcción debe ser informado en una Declaración Informativa. Por lo

que, de no estar en la Declaración Informativa correspondiente, dicho gasto no será deducible.

- Cargos Bancarios – Para confirmar la validez de los cargos bancarios el CPA deberá obtener evidencia de dichos cargos mediante la inspección de los estados de cuenta mensuales de cuentas bancarias, tarjetas de crédito y otros documentos similares, que correspondan a cuentas bancarias y tarjetas de crédito del negocio. A manera de ejemplo, cargos bancarios de mantenimiento de cuentas, penalidades por sobre giro, cargos por cheques, o el cargo anual de tarjetas de crédito de cuentas personales, no son cargos bancarios deducibles. Dichos cargos bancarios serán deducibles únicamente si están relacionados a cuentas comerciales o tarjetas de crédito a nombre del negocio.
- Donativos – El CPA deberá obtener copia de la evidencia de la donación y carta o confirmación de la entidad que recibió dicha donación durante el periodo contributivo para el cual se reclama la deducción. Además, deberá confirmar que la entidad que recibió el donativo es una entidad certificada por el Departamento, mediante la verificación en la lista de entidades sin fines de lucro que se encuentra disponible a través del siguiente enlace: <http://www.hacienda.gobierno.pr/comerciantes/sin-fines-de-lucro/lista-de-sin-fines-de-lucro>.
- Ley 185-2014 – El CPA deberá obtener la certificación emitida por el Fondo de Capital Privado que detalle la inversión realizada por el contribuyente, copia de la Declaración Jurada bajo la cual el Fondo hizo la elección bajo la Ley 185-2014 y evidencia de radicación de dicha declaración ante el Departamento. Si la reclamación está relacionada a un arrastre del año anterior, además de los documentos mencionados, el CPA deberá verificar las Planillas de años anteriores para constatar que la deducción que se reclama está correcta.
- Gastos sujetos a estimados, como acumulaciones de contingencias acordadas, planes de pago, reorganizaciones de deudas, quiebras, cuentas malas y otros que no estén pagados a la fecha del informe de AUP, deben evidenciarse clara y razonablemente mediante, entre otros tipos de documentación, acuerdos firmados, informes de abogado, facturas que describan el servicio o bien rendido, razonabilidad del cómputo, el periodo y el método o término de pago acordado, de existir por escrito.

Cualquier diferencia encontrada al aplicar este procedimiento, que no sea por causa de diferencia en el método de contabilidad o diferencia en el periodo anual de contabilidad deberá ser detallada en el Informe del CPA.

12. En el caso de cuentas incobrables, si el contribuyente ha reclamado esta deducción, inspeccionar que el contribuyente tenga una cuenta por cobrar registrada en el subsidiario de cuentas por cobrar por la cantidad reclamada como deducción al final del mes inmediatamente anterior a la fecha en que se registró dicho gasto de cuenta incobrable (*write-off*) y que la cuenta por cobrar no está incluida en el subsidiario de cuentas por cobrar al final del mes en que se registró

dicho gasto. Cualquier diferencia encontrada al aplicar este procedimiento, deberá ser detallada en el Informe del CPA.

13. Si la deducción presentada en el Anejo A corresponde a una partida que no constituye un gasto incurrido o pagado, el CPA deberá recalcular dicha deducción conforme al Código o Ley Especial que establezca tal deducción. A manera de ejemplo la deducción aplicable a patronos que emplean personas impedidas. Cualquier diferencia encontrada al aplicar este procedimiento, deberá ser detallada en el Informe del CPA.
14. Si la partida seleccionada en el procedimiento 11 representa un gasto de amortización de activos intangibles, el CPA deberá recalcular el monto reflejando como deducción en el Anejo A utilizando el costo del activo intangible según el Mayor General y la vida útil estimada por el contribuyente conforme al Código. Cualquier diferencia encontrada al aplicar este procedimiento, deberá ser detallada en el Informe del CPA.
15. Comparar la cantidad de dividendos según el Anejo A con la Declaración Informativa que deberá preparar el contribuyente a estos efectos (Formularios 480.6A, 480.6B, 480.6C o 480.6D según aplique) tomando en consideración el periodo anual de contabilidad de la corporación y recalcular la retención requerida por el Código e incluida en la informativa, en aquellos casos en que corresponda tal retención. Además, comparar la reconciliación de las ganancias retenidas preparada por el contribuyente con las cantidades reflejadas en el Anejo A, para confirmar la descripción de las partidas de reconciliación según presentadas en el borrador de la Planilla. Cualquier diferencia encontrada al aplicar este procedimiento, deberá ser detallada en el Informe del CPA
16. Comparar el balance de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar con entidades relacionadas. Verificar que la entidad relacionada con la cual se tiene una cuenta por cobrar o por pagar está debidamente registrada en SURI, en aquellos casos en que dicha entidad relacionada es una entidad dedicada a industria o negocio en Puerto Rico. Cualquier diferencia encontrada al aplicar este procedimiento, deberá ser detallada en el Informe del CPA.

Si la transacción seleccionada como muestra es sometida a los procedimientos establecidos en esta Carta Circular y dicha transacción carece de evidencia o no está de acuerdo con el Código, el CPA deberá ampliar su muestra al doble de transacciones originalmente seleccionadas, o el cien por ciento (100%) de las transacciones de la cuenta, lo que sea menor. De no encontrar excepciones en la muestra adicional, solo se consideraría el efecto en la Planilla de la transacción en muestra original, es decir se informaría el hallazgo en el Informe del CPA. De encontrar que en la muestra adicional haya transacciones que carezcan de evidencia, o no estén de acuerdo al Código, el CPA deberá así detallarlo en su informe, especificando los hallazgos en la muestra original y en la muestra adicional seleccionada y evaluada. En el Anejo A, el CPA deberá identificar aquellas cuentas para las cuales se encontraron excepciones. El Departamento de Hacienda se reserva la facultad de invalidar

el gasto reflejado en la Planilla de aquellas cuentas que según el Informe del CPA presentan excepciones.

Una vez completado los procedimientos previamente acordados según establecidos en esta Carta Circular, el CPA emitirá un informe que debe contener el Anejo A y la Hoja de Trabajo debidamente completada. El informe deberá contener además evidencia de que el CPA tiene su licencia de CPA vigente en Puerto Rico. El CPA deberá adherir la estampilla del CCPA al original del informe que será sometido con la Planilla y deberá firmar e incluir su número de licencia y sello de CPA.

Adjunto a esta Carta Circular se incluye como Anejo A el Anejo de Transacciones y Balances Informadas en la Planilla que contiene los balances de las distintas cuentas obtenido del borrador de la Planilla; como Anejo B un modelo del Informe del CPA; y como Anejo C la Hoja de Trabajo que contiene las tablas para determinar el nivel de materialidad y tamaño de la muestra y la distribución de la muestra entre las distintas partidas de deducciones.

C. Estados financieros auditados en lugar de AUP

JAA
Todo contribuyente podrá optar por someter un Estado Financiero Auditado, aún cuando no le sea requerido. Dicho Estado Financiero Auditado deberá estar acompañado de los Anejos de Información Suplementaria, subyacente a los estados financieros y otros récords utilizados para preparar los estados financieros y sometida a los procedimientos de auditoría aplicados en la auditoría de los estados financieros realizada por un contador público autorizado con licencia vigente en Puerto Rico, requeridos en la Sección 1061.15(b) del Código ("Información Suplementaria"). En la medida en que el negocio opte por someter el Estado Financiero Auditado y la Información Suplementaria con la Planilla, no será necesario someter el AUP requerido bajo la Sección 1061.15(a) del Código y lo dispuesto en esta Carta Circular.

Esta opción estará disponible para todo contribuyente, cuyo volumen de negocios sea menor de diez millones de dólares (\$10,000,000). En el caso de entidades miembros de un grupo de entidades relacionadas, esta opción estará disponible para aquellas entidades del grupo cuyo volumen de negocios sea menor de un millón de dólares (\$1,000,000).

D. Informe del CPA bajo la CC RI 19-14

Según expresado en la Parte I de esta Carta Circular, el requisito del Informe del CPA establecido en la Sección 1061.15 del Código es un informe distinto al requisito del Informe del CPA dispuesto en las Secciones 1021.02(a)(2)(D) y 1022.04(a)(7)(B) del Código y en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 19-14 ("CC RI 19-14"). Por tanto, todo contribuyente requerido a someter un AUP bajo la Sección 1061.15 deberá someter el mismo conforme a los procedimientos establecidos en esta Carta Circular.

El Departamento determina que, un contribuyente que incluya con su Planilla el Informe de CPA bajo la Sección 1061.15 del Código y esta Carta Circular, no viene obligado a someter el informe requerido bajo la CC RI 19-14. En estos casos el Informe del CPA emitido bajo los procedimientos establecidos en esta Carta Circular se entenderá que satisface el



requisito de informe establecido en las Secciones 1021.02(a)(2)(D) y 1022.04(a)(7)(B) del Código. Por tanto, un Informe de CPA preparado conforme a lo dispuesto en esta Carta Circular podrá ser utilizado por el contribuyente para cumplir con el requisito de AUP para reclamar los gastos para contribución básica alterna en el caso de individuos o contribución alternativa mínima en el caso de corporaciones, siempre y cuando dicho Informe de CPA sea sometido junto con la radicación de la Planilla.

III. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular tienen vigencia inmediata y serán aplicables para años contributivos comenzados después del 31 de diciembre de 2019. Es decir, aplicará para toda Planilla de contribuyentes dedicados a industria o negocio para el año contributivo 2020 y años contributivos subsiguientes.

Para información adicional relacionada con las disposiciones de esta Carta Circular, puede enviar un mensaje a través de su cuenta en SURI. Para información técnica sobre la preparación del AUP puede contactar a los Asesores Técnicos del Colegio de CPA al 787-754-1950.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario