

Circular N° 01-2007

Normas mínimas para la confección de una “Constancia de Ingresos”

Toda Constancia de Ingresos emitida por un Contador Privado Incorporado, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- 1. La constancia de ingresos (bruto/neto) debe extenderse en papel membretado del contador, con indicación de la dirección, correo electrónico, teléfono, fax.*
- 2. El Contador Privado está autorizado para emitir constancias a partir del cuarto grado de consanguinidad y por afinidad.*
- 3. Debe tener un título de “Constancia de Ingresos”, siempre y cuando el contador, pueda confirmar los ingresos brutos o netos de su cliente.*
- 4. Debe indicarse el destinatario, o sea el nombre de entidad a quién esta asignada la recepción y uso de la información del documento. No debe emitirse con la leyenda “a quién interese”.*
- 5. En un párrafo introductorio, debe indicarse el nombre de la persona física quien contrata el servicio del contador y sobre el cual se emitirá el documento, así como las calidades (mayor, casado, comerciante o profesional, etc.), cédula y dirección del solicitante. Asimismo, se anota en él, la naturaleza de los ingresos certificados*

(brutos o netos, promedio), indicando la actividad que da origen a esos ingresos, así como el lugar y tiempo (años) de explotación de la actividad. Si la constancia es para una persona jurídica de hecho o de derecho, se debe anotar el nombre de la misma, cédula jurídica (cuando proceda), dirección y nombre del representante legal o dueño de la empresa que contrata los servicios del contador. Debe dejarse claramente establecido en este párrafo o en otro separado la relación del solicitante de la constancia con los ingresos de la empresa (comisiones, honorarios profesionales, salarios, utilidades, etc.).

6. *En un segundo párrafo (o tercero, según el caso), se deberá hacer una relación clara del fundamento o fuentes de información que se analizan y constituyen la base de la afirmación (facturas, recibos de dinero, cheques, contratos, constancias emitidas por representantes autorizados de Instituciones o empresas, declaraciones de renta, etc.) y obligatoriamente el período que comprende la verificación de los documentos; por ejemplo del 1º de enero del año 1 al 31 de diciembre del año 1. El período comprendido no necesariamente será el período de un año, este podrá variar según lo establezca las partes, y así se hará revelar en el cuerpo de la constancia.*

El contador privado para emitir una constancia de ingresos debe obtener evidencia suficiente para establecer la conclusión que expresa en la afirmación. En este aspecto, debe procurar sustentar su criterio con la información a la vista y pruebas cruzadas, cuando corresponda (patentes por ejemplo). De manera que la afirmación no

ofrezca duda ni cuestionamiento por parte de los usuarios de la información contenida en el documento. Todo lo anterior deberá constar en su hoja de trabajo (papeles de trabajo), dejando claramente expresado las fuentes de obtención de sus afirmaciones y cuando así lo crea pertinente algunas copias de los comprobantes revisados.

Cuando el contador, no se esta satisfecho de la evidencia presentada por su cliente para emitir la constancia deberá establecer al alcance y limitantes que tuvo en el trabajo; de manera que su información no induzca a confusiones al usuario de la constancia.

- 7. El contador debe conservar con sus papeles de trabajo, una carta de representación del contratante (cliente) o una declaración jurada en la que el contratante manifieste bajo fe de juramento sus calidades personales y las de su empresa y todos los datos respecto a las actividades comerciales y los montos de sus ingresos y gastos, así como de los documentos que aporta para la confirmación de sus ingresos y/o gastos incurridos. La carta de representación o declaración no exime al contador de la verificación de la documentación que el cliente le suministre para efectos de emitir la constancia, para ello debe utilizar su criterio y escepticismo profesional, conforme a las normas técnicas y éticas de la profesión.*
- 8. El contador puede enfrentarse con situaciones que su cliente no cuenta con documentos formales o con una contabilidad estructurada, como los casos de personas o empresas sometidas al*

Régimen de Simplificación Tributaria, taxistas, pequeños agricultores, comerciantes e industriales artesanales, entre otros, que constituyen actividades comerciales informales, por lo tanto, en estos casos el contador, no cuenta con las mismas bases para emitir una “Constancia de Ingresos”. Consecuentemente, para este tipo de actividades el contador deberá realizar un estudio, más exhaustivo para lograr determinar los ingresos brutos o netos, y así debe indicarlo en el título del documento a emitir.

- 9. Al realizar un estudio de ingresos y gastos para este tipo de actividades del contador, debe planear adecuadamente su trabajo, considerando como guía para poder llegar a una buena conclusión. El contador deberá dejar indicado en el cuerpo del informe a emitir el procedimiento seguido para determinar el estudio de los ingresos brutos y/ netos. Si el cliente del contador no cuenta con una uniformidad en sus costos y gastos, el contador esta obligado a hacer las revelaciones necesarias en el cuerpo del informe (como determinó los costos y gastos).*

- 10. El contador debe indicar el resultado promedio del ingreso bruto y neto mensual de su cliente. Este resultado lo obtendrá al tomar el total de los ingresos (brutos / netos) entre el número de meses del periodo en estudio. El cual debe coincidir con el detalle del anexo de la constancia. El contador deberá indicar que de la verificación efectuada a dichos ingresos (bruto / neto) promedio, alcanzó la suma mensual de, ya sea en colones o en otra moneda, o periodo menor / mayor, según se definió entre las partes.*

11. *Una vez verificado el ingreso bruto y neto mensual (o periodo definido por las partes) cuando el contador esta emitiendo un informe de constancia deberá en un párrafo por separado hacer la declaración pertinente a su conclusión. Indicando que en virtud de la verificación efectuada, él (los) suscrito Contador Privado Incorporado que con base a la información revisada los ingresos (brutos / netos, según corresponda) del (cliente) es por la suma, señalando el monto en numéricos y letras, asimismo el periodo certificado.*

12. *Por la naturaleza del trabajo que realiza el contador y en vista que los ingresos brutos o netos, usualmente no provienen de un asalariado, en donde fácilmente se puede determinar, no se recomienda que se incluya como revelación que los ingresos determinados están libres de gravámenes. Cuando un cliente tenga en complemento sus ingresos con actividades de asalariado, si se deberá de hacerse esta revelación en un párrafo por separado.*

13. *Deberán observarse las disposiciones que sobre el particular señalan los artículos 6,2-f, de la Ley #1269 y al artículo #43, del Reglamento a la Ley, así como el artículo #2,8,11, del Código de Moral Profesional del Contador Privado.*

14. *Como párrafo final el contador debe señalar el lugar y la fecha de emisión del informe, anotando la fecha en letras. En ese mismo*

párrafo, deberá declarar los fines por que se emite la constancia de ingresos.

15. La información obtenida, la evidencia acumulada, así como los registros de las pruebas realizadas y conclusiones del contador conforman los papeles de trabajo, que son de propiedad exclusiva del contador y están sujetos al secreto profesional. Deben ser elaborados y conservados (marcas de auditoría, detalles de cálculos, etc.), conforma con las normas y procedimientos que rigen la profesión.

Como mínimo en los papeles de trabajo del contador, debe constar lo siguiente:

- a. Carta de Representación y/o Declaración Jurada (ver modelo adjunto).*
- b. Carta de entendimiento, dejando constancia de los siguientes compromisos que constituyen parte de la planeación del trabajo: descripción del trabajo a realizar, tarifa o costo del servicio, fecha de realización y entrega. Forma de pago, y considerando que es falta de ética pactar conforme con los resultados.*
- c. Hoja(s) de trabajo donde consigne ordenadamente los documentos y fotocopias cuando corresponda; así como de los cálculos, estimaciones y cualesquiera otros análisis realizados.*
- d. Preferiblemente fotocopia de la cédula del contratante, patente y cualesquiera otro documento que se considere necesario para la comprobación de la actividad del solicitante.*

- e. *Nombre completo y número del contador, según el registro del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica.*
- f. *La constancia debe tener adherido y cancelado en el original del documento el timbre correspondiente, de conformidad con lo que se indica en el artículo 4, de la Ley 6614, Timbre del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica del Reglamento a la misma y su reglamento.*
- g. *Toda constancia de ingresos debe contar con el respectivo sello blanco impreso en el original y en los anexos a los que se hace referencia en la misma.*
- h. *Las constancias deben ser confeccionadas a máquina y a espacio sencillo.*
- i. *Carta de entendimiento, dejando constancia de los siguientes compromisos que constituyen la planeación del trabajo:*
 - i. *Trabajo a realizar.*
 - ii. *Tarifa o costo de la confirmación.*
 - iii. *Fecha de realización y entrega.*
 - iv. *Forma de pago. No es conveniente pactar pagos contra resultados de una transacción entre el cliente y terceras personas.*
- k. *Hoja(s) de trabajo donde consigne ordenadamente los documentos revisados, con sus respectivas marcas de auditoría y referencias cruzadas con otros documentos y fotocopias*

cuando corresponda; así como de los cálculos, estimaciones y cualesquiera otros análisis realizados.

- l. Fotocopia de la cédula del contratante, patente, y cualesquiera otro documento que se considere necesario para la comprobación de la actividad del solicitante.*

Modelo sugerido para Constancia de Ingresos

Membrete
Nombre del CPI
Teléfono, fax, dirección, correo electrónico

CONSTANCIA DE INGRESOS

Señores
Nombre de la persona o
Entidad destinataria

El suscrito Contador Privado Incorporado hace constar que él(la) señor(ra). (nombre de la persona física o jurídica), cédula, mayor, casado, (soltero, divorciado etc), profesión u oficio, vecino de ...obtiene ingresos (brutos o netos según el caso e indicarse su origen) por el monto que indico más adelante. El señor se dedica a (actividad que se confirma) desde hace ... años.

Con base en la documentación revisada (el CPI debe declarar que tipo de documentación reviso, entre ellas; facturas de ventas, recibos de dinero, cheques, contratos, constancias emitidas por representantes autorizados de instituciones o empresa, declaraciones de renta, etc), correspondiente al período del... de ... de 200... al ... (si fuera menor a un año, debe hacer indicación sobre el particular).

Cuando proceda, el CPI puede introducir un párrafo que sintetice aspectos y limitantes de su revisión o de vinculación de los detalles que brinde en anexos (los cuales deben portar el sello blanco.)

*Producto del análisis de la documentación revisada y de acuerdo con el anexo que adjunto sobre los ingresos, costos y gastos por cada mes, **HACE CONSTAR** que el ingreso neto mensual del señor es en promedio de ¢.... (cantidad en número y letras), como se muestra a continuación:*

<i>INGRESO TOTAL MENSUAL</i>	<i>¢ 898.359.00</i>
<i>COSTOS Y GASTOS MENSUALES</i>	<i><u>125.687.00</u></i>
<i>INGRESO PROMEDIO MENSUAL, NETO</i>	<i><u>¢772.672.00</u></i>

*De la verificación efectuada, el suscrito Contador Privado Incorporado, **HACE CONSTAR** que los ingresos arriba indicados representa lo percibido en promedio mensual por el señor (nombre completo), para el período supracitado, el cual se muestra en anexo(s) No.....*

Se extiende la presente a solicitud del interesado para fines (crediticios, etc.).Dada en la ciudad de ... a los días del mes de ... del 20...

Nombre y firma
Contador Privado Incorporado
Número de carné
Se adhiere timbre según Ley N° 6614 al original

SELLO BLANCO
TIMBRE

EJEMPLO:

MEMBRETE

**Nombre del Contador
Contador Privado Incorporado**

CONSTANCIA DE INGRESOS

El suscrito Contador Privado Incorporado, hace constar que el señor Marcos Huertas Flores, mayor casado, vecino de Turrialba, cédula de identidad número 3-242-944, tiene en promedio ingresos netos mensuales de ₡135.250.00 (Ciento Treinta y Cinco mil Doscientos Cincuenta Colones Exactos), como producto de la actividad comercial que realiza en el negocio de su propiedad denominado “El Super Pollo”, ubicado frente a la Cruz Roja de Turrialba.

La documentación revisada corresponde a los comprobantes de ingresos, gastos, depósitos, facturas y demás documentos sustentatorios de los últimos doce meses correspondientes al período comprendido entre el 1 de Octubre de 2002 y el 30 de Setiembre 2003.

Producto del análisis respectivo se obtuvo el siguiente resultado:

INGRESOSO TOTALES	₡ 8.115.000.00
COSTOS Y GASTOS	<u>₡ 6.492.000.00</u>
INGRESO NETO	<u>₡ 1.623.000.00</u>

La suma arriba indicada, representa el ingreso neto del señor MARCOS HUERTAS FLORES, durante los últimos doce meses. No existe evidencia que sobre dicho ingreso pese algún gravamen al día de hoy.

Dada en la ciudad de Turrialba a los Treinta días del mes de Octubre del Dos Mil Tres.

FIRMA DE CONTADOR
Registro Profesional N° 007

TIMBRE DE LEY 6614
ADHERIDO Y CANCELADO
EN EL ORIGINAL

Teléfono, Facsimil, Apartado postal y dirección

Modelo sugerido para declaración jurada

Membrete o nombre y dirección del Contador Privado

Declaración Jurada para la emisión de constancia de ingresos

Banco o Institución solicitante

Monto del préstamo

Nombre y apellidos del solicitante

Nacionalidad *Cédula*.....

Cédula residencia o pasaporte

Soltero *Casado*.....

Domicilio

Teléfono casa..... *Tel. oficina o negocio*.....

Profesión u oficio

Origen de los ingresos que desea hacer constar:

Sueldos *Comisiones*

Otros (detalle)

.....

Patrono

Alquileres (ubicación de las propiedades).....

Trabaja independiente..... *Tipo de negocio*

Ubicación *Patente, permiso sanitario N°*.....

Teléfono

Cuantos años tiene de ejercer esa actividad

Monto ingresos a certificar:

Promedio mensual Meses (según documentos presentados, preferiblemente 12 meses) Anuales

Ingresos Brutos

Gastos P. Producir ingresos

Ingreso neto

Documentos para probar sus ingresos: (debe aportarlos)

Recibos de dinero Facturas Contratos

Apuntes Contabilidad

Declaración de renta o ventas Otros

Tiene embargos o pensiones alimenticias

Presentar:

Fotocopia de cédula o pasaporte: Sí No

Fotocopia de patente u otros permisos que lo habiliten en su actividad

Sí No

Observaciones:

.....
.....

Costo de la constancia

El abajo firmante declara bajo fe de juramento y bajo mi responsabilidad que los datos suministrados al CPI son ciertos. Asimismo, acepto el precio convenido para la emisión de la constancia de ingresos solicitada.

Fecha:.....Firma.....Cédula o pasaporte.....

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta

Papeles de trabajo para constancia de ingresos

Anexo 1

Detalle de ingresos y gastos promedios mensuales

Sr. XXXXX

Cédula: #XXXXX

Ref.: XX -200_

Ingresos Totales	¢ <u>XXXXX</u> *
<i>Gastos Totales</i>	<u>XXXXX</u> ×
<i>Ingresos promedios mensuales</i>	<u>¢ XXXXX</u>
	^

^ Sumado

* Tomado de Resumen de Ingresos

× Tomado del resumen de gastos

Papeles de trabajo para constancia de ingresos

Anexo 2

Detalle Resumen de Ingresos

Sr. XXXXX

Cédula: #XXXXX

Ref.: XX -200_

Mes	Alquileres	Soda	Taller	Oficinas	Total
Setiembre xx	ξ xxxxxxxxxxx	ø xxxxxxxxxxx	ϕ xxxxxxxxxxx	Á xxxxxxxxxxx	Ã xxxxxxxxxxx
Octubre-xx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Noviembre-xx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Diciembre-xx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Enero-xx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Febrero-xx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Marzo-xx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Abril-xx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Mayo-xx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Junio-xx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Julio-xx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Agosto-x	▼ xxxxxxxxxxx	▼ xxxxxxxxxxx	▼ xxxxxxxxxxx	▼ xxxxxxxxxxx	▼ xxxxxxxxxxx
Totales	xxxxxxxxxxx ^	xxxxxxxxxxx ^	xxxxxxxxxxx ^	xxxxxxxxxxx ^	xxxxxxxxxxx ^

Promedio ¢ xxxxxxxx ÷ 12 = ¢xxxxxxxx

^ = Sumado

ξ Alquileres = corresponde al cobro de alquiler de habitaciones de la pensión, como se observa en anexo 3.

ø Soda = corresponde al cobro del alquiler mensual de la soda como se observa en el anexo 4.

ϕ Taller = corresponde al cobro del alquiler mensual del taller como se observa en el anexo 5.

Á Oficinas = corresponde al cobro del alquiler por mes de las oficinas alquiladas como consta en anexo 6.

Papeles de trabajo para constancia de ingresos

Anexo 3

Detalle de Ingresos Alquiler

Sr. XXXXX

Cédula: #XXXXX

Ref.: XX -200_

<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
<i>Setiembre xx</i>	<i>Recibos del xxx al xxxx, xxxx al xxxxx</i>	<i>§ xxxxxxxxxxx</i>
<i>Octubre-xx</i>	<i>Recibos del xxxx al xxx, xxxx al xxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
<i>Noviembre-xx</i>	<i>Recibos del xxxxx al xxxx, xxxx al xxxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
<i>Diciembre-xx</i>	<i>Recibos del xxxx al xxxx, xxxx al xxxx y xxxx al xxxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
<i>Enero-xx</i>	<i>Recibos del xxxx al xxx, xxx al xxxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
<i>Febrero-xx</i>	<i>Recibos del xxxx al xxxx, xxxx al xxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
<i>Marzo-xx</i>	<i>Recibos del xxx al xxx, xxx al xxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
<i>Abril-xx</i>	<i>Recibos del xxx al xxxx, xxxx al xxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
<i>Mayo-xx</i>	<i>Recibos del xxx al xxx, xxx al xxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
<i>Junio-xx</i>	<i>Recibos del xxx al xxx, xxx al xxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
<i>Julio-xx</i>	<i>Recibos del xxxx al xxxx, xxxx al xxxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
<i>Agosto-xx</i>	<i>Recibos del xxxx al xxxx, xxx al xxx</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>
	<i>Total</i>	<i>xxxxxxxxxxx</i>

^

^ Sumado

§ Alquileres = corresponde al cobro de alquiler de habitaciones de la pensión, pasa al anexo 2.

Papeles de trabajo para constancia de ingresos

Anexo 4

Detalle de Ingresos Soda

Sr. XXXXX

Cédula: #XXXXX

Ref.: XX -200_

<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
<i>Setiembre xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>ø xxxxxxxxx</i>
<i>Octubre-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>xxxxxxxxx</i>
<i>Noviembre-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>xxxxxxxxx</i>
<i>Diciembre-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>xxxxxxxxx</i>
<i>Enero-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>xxxxxxxxx</i>
<i>Febrero-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>xxxxxxxxx</i>
<i>Marzo-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>xxxxxxxxx</i>
<i>Abril-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>xxxxxxxxx</i>
<i>Mayo-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>xxxxxxxxx</i>
<i>Junio-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>xxxxxxxxx</i>
<i>Julio-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>xxxxxxxxx</i>
<i>Agosto-xx</i>	<i>Recibos #xxx</i>	<i>▼ xxxxxxxxx</i>
	<i>Total</i>	<i>xxxxxxxxx</i>

^

^ *Sumado*

ø *Soda = corresponde a los recibos por cobro del alquiler mensual de la soda, pasa al anexo 2.*

Papeles de trabajo para constancia de ingresos

Anexo 5

Detalle de Ingresos Taller

Sr. XXXXX

Cédula: #XXXXX

Ref.: XX -200_

<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
<i>Setiembre xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>₡ xxxxxxxx</i>
<i>Octubre-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
<i>Noviembre-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
<i>Diciembre-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
<i>Enero-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
<i>Febrero-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
<i>Marzo-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
<i>Abril-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
<i>Mayo-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
<i>Junio-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
<i>Julio-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
<i>Agosto-xx</i>	<i>Recibo # xxx</i>	<i>xxxxxxx</i>
	<i>Total</i>	<i>xxxxxxx</i>

^

^ Sumado

₡ Taller = corresponde a los recibos por alquiler mensual del taller, pasa al anexo 2.

Papeles de trabajo para constancia de ingresos

Anexo 6

Detalle de Ingresos Oficinas

Sr. XXXXX

Cédula: #XXXXX

Ref.: XX -2004

<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
<i>Setiembre xx</i>	<i>Recibo # xxxx,</i>	Á <i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Octubre-xx</i>	<i>Recibo # xxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Noviembre-xx</i>	<i>Recibo #xxxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Diciembre-xx</i>	<i>Recibo #xxxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Enero-xx</i>	<i>Recibo # xxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Febrero-xx</i>	<i>Recibo # xxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Marzo-xx</i>	<i>Recibo # xxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Abril-xx</i>	<i>Recibo # xxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Mayo-xx</i>	<i>Recibo #xxxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Junio-xx</i>	<i>Recibo #xxxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Julio-xx</i>	<i>Recibo # xxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
<i>Agosto-xx</i>	<i>Recibo # xxxx</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>
	<i>Total</i>	<i>XXXXXXXXXX</i>

^

^ Sumado

Á Oficinas = corresponde los recibos por alquiler por mes de las oficinas alquiladas, pasa anexo 2

Papeles de trabajo para constancia de ingresos

Anexo 7

Detalle Resumen de Gastos

Sr. XXXXX

Cédula: #XXXXX

Ref.: XX -200_

<i>Fecha</i>	<i>Monto</i>
<i>Setiembre xx</i>	× XXXXXXXXX
<i>Octubre-xx</i>	XXXXXXXXX
<i>Noviembre-xx</i>	XXXXXXXXX
<i>Diciembre-xx</i>	XXXXXXXXX
<i>Enero-xx</i>	XXXXXXXXX
<i>Febrero-xx</i>	XXXXXXXXX
<i>Marzo-xx</i>	XXXXXXXXX
<i>Abril-xx</i>	XXXXXXXXX
<i>Mayo-xx</i>	XXXXXXXXX
<i>Junio-xx</i>	XXXXXXXXX
<i>Julio-xx</i>	XXXXXXXXX
<i>Agosto-xx</i>	XXXXXXXXX
	XXXXXXXXX

^

^ Sumado

× Tomado del anexo 8.

Papeles de trabajo para constancia de ingresos

Anexo 8

Detalle Resumen de Gastos

Sr. XXXXX

Cédula: #XXXXX

Ref.: XX -200__

Mes	Alquiler Pensión	Alquiler Soda y Oficinas	Luz	Agua	Gastos de Mantenimiento	Total
Setiembre xx	§ XXXXXXXX	§ XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Octubre-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Noviembre-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Diciembre-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Enero-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Febrero-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Marzo-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Abril-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Mayo-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Junio-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Julio-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Agosto-xx	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Totales	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

Promedio $\text{C}xxxxxxx \div 12 = \text{C}xxxxxxxxx$

Los gastos de mantenimiento corresponden a pintura del bien inmueble, cambio de vidrios, láminas de zinc, bombillos, llavines, instalación eléctrica, publicidad, etc.

§ Alquiler mensual que paga por el edificio.

▫ Todos estos gastos se tomaron de los recibos por alquiler y servicios públicos, así como los correspondientes a compras realizadas en ferreterías.

^ Sumado