

CONSULTA VINTULANTE

Señores: XXXXX

RUC: XXXXXXXXXXX

La Subsecretaría de Estado de Tributación (SET) se dirige a usted con relación a la consulta ingresada en el Sistema Marangatu mediante el proceso N° XXXXXXXXXXX, en la cual solicitó la autorización de la Administración Tributaria para la conservación en formato digital los libros contables e impositivos detallados a continuación: DIARIO, INVENTARIO, COMPRAS, VENTAS, MAYOR Y DEMÁS AUXILIARES.

En la presentación de la consulta, señala que la firma cuenta con autorización de la SET para llevar la contabilidad por medios computacionales de conformidad a lo establecido en la Resolución N.° 412/2004, y que cuenta con rúbricas digitales conforme a lo establecido en la Ley N.° 4017/2010.

Además, considera que el gran volumen de hojas que se debe imprimir con su respectiva rubricación es adecuado, que, en vez de imprimir los libros, puedan guardarlos en formato *PDF*, los que serán conservados en su formato original a los que será aplicada la firma digital del responsable de la conservación del documento por parte de la firma.

Así también, fundamenta la solicitud en los inconvenientes de espacio físico para la guarda y conservación, puesto que la cantidad de hojas de papel que deben ser impresas para las hojas foliadas y rubricadas de los libros impositivos y registraciones contables, generan costo que debe asumir la empresa y debe considerar que XXXXX posee un sistema informático que asegura la protección de la totalidad de las transacciones y movimientos, el cual fue debidamente comunicado a la Dirección de Registros Públicos de Comercio.

De la situación planteada por la firma recurrente, se expone el siguiente análisis:

La Ley N.° 1.034/1983 «*Del Comerciante*» es el instrumento normativo que regula la actividad profesional del comerciante, sus derechos y obligaciones. El Título III, relativo a las disposiciones generales en materia de libros y documentación de los comerciantes, dispone lo siguiente: *Artículo 74. Todo comerciante cuyo capital exceda del importe correspondiente a mil jornales mínimos establecidos para actividades diversas no especificadas de la Capital está obligado a registrar, en libros que la técnica contable considere necesarios, una contabilidad ordenada y regular, adecuada a las características y naturaleza de sus actividades, que permita determinar su situación patrimonial y los resultados de su actividad...*

En ese contexto, el artículo 75 del mismo cuerpo legal establece que el número de libros y el sistema de contabilidad quedan a criterio del comerciante. Sin embargo, prescribe taxativamente que este debe llevar indispensablemente un libro Diario y uno de Inventario, sin perjuicio de los otros libros exigidos para determinada clase de actividades. De lo expuesto precedentemente se colige que el libro Diario constituye un libro comercial cuya utilización por el comerciante no es optativa sino obligatoria.

Cabe señalar además que el artículo 76 de la Ley N.° 1.034/1983, modificado por el artículo 1° de la Ley N.° 4924/2013, establece que para el empleo de medios mecánicos u otros sistemas modernos de contabilidad, los representantes de las empresas o sus apoderados legales deberán presentar la comunicación pertinente sobre el sistema a ser utilizado, con certificación de firma de Escribano, a la Dirección de Registro Público de Comercio, la cual inscribirá dicha comunicación, sin necesidad de orden judicial. Refiere dicho artículo que el libro diario debe llevarse con asientos globales que no comprendan períodos mayores de un mes. Además, en todos los casos, el método de contabilidad a ser utilizado debe adecuarse a las resoluciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y permitir la individualización de las operaciones, sus cuentas deudoras y acreedoras, y su posterior verificación.

En virtud de las facultades de administración y control conferidas por el artículo 189 de la Ley N.° 125/1991, la Subsecretaría de Estado de Tributación puede dictar normas relativas a la documentación y al registro de operaciones, pudiendo incluso habilitar o visar libros para asentar las transacciones vinculadas con la tributación.

En ese sentido, en el artículo 5° de la Resolución General N.° 412/2004 se estableció que en el Libro Mayor se registrarán en forma clasificada y sistemática los hechos contables ya registrados en el Diario, por orden cronológico, de tal manera que se conozca el movimiento y saldo de cada una de las cuentas, debiendo estar numerado en todas sus hojas, las cuales deberán estar rubricadas o selladas antes de su utilización por el Registro Público de Comercio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Del Comerciante.

Por otra parte, con respecto a la conservación de documentos digitalizados, traemos a colación lo dispuesto en la Ley N.° 4017/2010 «*De validez jurídica de la Firma Electrónica, Firma Digital, los Mensaje de Datos y del Expediente Electrónico*», la que en su artículo 8° preceptúa que, cuando la Ley requiera que ciertos documentos sean conservados en su forma original, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos que los reproduzca, debiendo garantizarse a partir del momento de su generación la integridad de la información, la cual quedará cumplida aplicando la firma digital del responsable de la conservación del documento.

CONSULTA VINTULANTE

Por último, cabe mencionar lo dispuesto en el artículo 11 de la Resolución General N.º 90/2021 «*Por la cual se implementa el Registro Electrónico de los Comprobantes de Ventas y Compras y de ingresos y egresos en el Sistema "Marangatu"*» que establece respecto al almacenamiento de la información lo siguiente: «*la SET almacenará en la base de datos del Sistema «Marangatu» la información registrada y confirmada de los comprobantes, por lo que no será obligatoria la conservación impresa o física de los libros de ventas y compras y/o de ingresos y egresos como archivo tributario. No obstante, el contribuyente deberá conservar por el plazo de prescripción del impuesto todos los comprobantes que respalden lo informado...*», el cumplimiento de la citada normativa será exigible a la recurrente a partir del 01/01/2022; en razón de que la misma es contribuyente del Impuesto al Valor Agregado (IVA); en consecuencia a partir de la referida fecha ya no será exigible la conservación de los libros ventas y compras en formato digital, ya que a través del registro electrónico de los comprobantes del Sistema «Marangatu» se conformarán los libros de compras y ventas de los contribuyentes del IVA.

Por tanto, conforme a lo expuesto en las normas legales vigentes y, teniendo en cuenta que el sistema informático a ser utilizado por la recurrente asegurará la integridad de la información, el cual podrá ser objeto de control y verificación por parte de la Administración Tributaria, corresponde autorizar a XXXX - XXXXX, XXXXXX X XXXXXXX XXXXXX XXXXX con RUC XXXXXXXXXXX, el registro y guarda de la información correspondiente al libro Mayor en formato de documentos digitales portátiles (PDF) acompañado del detalle establecido en la planilla electrónica (Excel), utilizando para el efecto la firma digital del responsable de la conservación del documento, conforme a lo establecido en la Ley N.º 4017/2010, su modificación y reglamentaciones.

Respecto de los libros de Compra y de Venta, se regirán por lo establecido en la Resolución General N.º 90/2021.

En lo concerniente a la teneduría en formato digital de los libros Diario e inventario y sus auxiliares, la SET no es autoridad competente para pronunciarse al respecto, puesto que estos no son libros impositivos, sino comerciales.

El presente pronunciamiento fue elaborado teniendo en cuenta la situación fáctica planteada en la consulta y la documentación agregada por el recurrente, por lo que la Administración Tributaria se reserva la facultad de modificarlo ante cualquier variación posterior de los hechos y/o documentaciones que lo motivaron.

Finalmente, corresponde que el presente pronunciamiento sea notificado con los efectos del artículo 244 de la Ley N.º 125/1991.

Respetuosamente.

EVA MARÍA BENÍTEZ, *Dictaminante*
Departamento de Elaboración e
Interpretación de Normas Tributarias

LUÍS ROBERTO MARTÍNEZ, *Jefe*
Departamento de Elaboración e
Interpretación de Normas Tributarias

ANTULIO NIRVAN BOHBOUT M., *Director*
Dirección de Planificación y Técnica Tributaria

OSCAR ORUÉ ORTÍZ, *Viceministro*
Subsecretaría de Estado de Tributación