

CONSULTA NO VINCULANTE

Señor/a/es: xxxx

RUC: xxxxx

La Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, a través de la Gerencia General de Impuestos Internos, se dirige a ustedes en el marco de la Solicitud de Consulta N° xxxxxxxxxx formulada en el Sistema de Gestión Tributaria Marangatu y admitida como Proceso N.º xxxxxxx, donde solicitaron autorización para la conservación de los libros impositivos obligatorios (Diario y Mayor) y transacciones de compras, ventas, inventario en formato digitalizado pdf y excel.

Como fundamento de su solicitud señaló que en el último año aumentó considerablemente la cantidad de impresión para las hojas foliadas y rubricadas de los libros impositivos y registraciones contables, los cuales les toma varios meses imprimir. Además, mencionó que se debe considerar los costos operativos que debe asumir la empresa (tintas, hojas y tasas) el espacio físico utilizado para el efecto. Y, por último, mencionó que poseen un sistema informático que asegura la protección de la totalidad de las transacciones y movimientos.

De lo planteado por la recurrente surge el siguiente análisis:

La Ley N° 1034/1983 «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: *«Art. 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 Art. 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 e Inventario constituyen libros comerciales cuya utilización por el comerciante no es optativa sino obligatoria, y que, además, previo a su uso deben ser rubricados por el Registro Público de Comercio. Por dicho motivo, no corresponde a esta Administración Tributaria conceder autorización para registrar y guardar la información relativa a dichos libros en formato distinto al señalado en la ley, puesto que la utilización de estos según el modo determinado en la Ley N° 1034/1983 es imperativa.

Cabe señalar además que el Art. 76 de la Ley del Comerciante, modificado por el Art. 1° de la Ley N.º 4924/2013, establece que para el empleo de medios mecánicos u otros

CONSULTA NO VINCULANTE

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 Art. 189 de la Ley N.º 125/1991, la Administración Tributaria 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 Art. 5º 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 Art. 78 de la Ley del Comerciante.

En relación con la conservación de documentos digitalizados, es pertinente hacer referencia a lo establecido en la Ley N.º 6822/2021 «*De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos*». En particular, el Art. 72 de dicha Ley estipula que el documento original en formato papel, reproducido mediante el proceso de digitalización certificada, será considerado como original y, por ende, poseerá un valor probatorio equiparable al documento físico, siempre y cuando cumpla con los requisitos de la digitalización certificada, detallados en el Art. 74 de la mencionada Ley, para garantizar su validez y autenticidad.

Por último, cabe mencionar lo dispuesto en el Art. 11 de la Resolución General N° 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 es exigible a la recurrente a partir del 01/01/2022; en razón de que la misma es contribuyente del Impuesto al Valor Agregado

DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS

GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

NUMERO

FORM.734-1

FECHA

CONSULTA NO VINCULANTE

(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, con base en las consideraciones de hecho y derecho expuestas, la Gerencia General de Impuestos Internos de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios concluye respecto al caso planteado que, corresponde autorizar a xxxxx con RUC xxxxxxxx, el registro y guarda de la información correspondiente al libro Mayor, en formato de documento digital portátil (PDF), acompañado del detalle establecido en la planilla electrónica (Excel), para lo cual deberá cumplir con los requisitos de la digitalización certificada detallados en el Art. 74 de la mencionada Ley N.º 6822/2021. La autorización rige a partir del ejercicio fiscal 2023; los libros de ventas y compras se regirán por lo establecido en la Resolución General N.º 90/2021.

No obstante, en lo que respecta a la conservación en formato digital de los Libros Diario e Inventario, la Gerencia General de Impuestos Internos de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios no es autoridad competente para pronunciarse al respecto, puesto que estos no son libros impositivos, sino comerciales, exigidos por la Ley N.º 1034/1983 «*Del comerciante*».

El presente pronunciamiento fue elaborado teniendo en cuenta la situación fáctica planteada en la consulta planteada por la 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 Art. 245 de la Ley N.º 125/1991.

Respetuosamente,

**SERGIO MARÍA GONZÁLEZ,
ENCARGADO DE DESPACHO**

ANTULIO NIRVAN BOHBOUT, DIRECTOR

**DEPARTAMENTO DE ELABORACIÓN E
INTERPRETACIÓN DE NORMAS
TRIBUTARIAS**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
TÉCNICA TRIBUTARIA**

**EVER OTAZÚ FRANCO, GERENTE GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS**