

PROCESO VIRTUAL N°	XXXXXXXXXX
RECURRENTE	XXXXXXXXXX

CONSULTA VINCULANTE N°

Asunción,

Sres. XXXXXXXXXXXX
RUC: XXXXXXXX

La Subsecretaría de Estado de Tributación se dirige a usted en el marco de la consulta presentada mediante el Proceso N° XXXXXXXXXXXX, a través de la cual solicitó a esta Administración Tributaria autorización, para conservar en archivos digitales en formato .pdf y Excel sus libros impositivos transaccionales de Compras, Ventas y Mayor.

Por su parte, la recurrente fundamenta la solicitud en el considerable volumen de transacciones y movimientos que realiza, lo cual conlleva a utilizar grandes cantidades de impresión para las hojas foliadas y rubricadas de los libros contables e impositivos, que le generan costos operativos que pueden ser evitados llevando los registros de manera electrónica y segura.

Adicionalmente, manifestó que cuentan con un sistema informático que permite resguardar y proteger la información.

De la cuestión planteada, surge el siguiente análisis:

Que, 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.

Al respecto, señalamos que el Art. 76 de la Ley del Comerciante, modificado por el Art. 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 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.

PROCESO VIRTUAL N°	XXXXXXXXXX
RECURRENTE	XXXXXXXXXX

CONSULTA VINCULANTE N°

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 art. 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° 4.017/2010 de validez jurídica de la Firma Electrónica, la Firma Digital, los Mensaje de Datos y el Expediente Electrónico, que en su Art. 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.

Cabe mencionar lo dispuesto en el Art. 11 de la RG N.° 90/2021, 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 las normas vigentes, y teniendo en cuenta que el sistema informático a ser utilizado por la empresa recurrente podrá ser objeto de control y verificación por parte de esta Administración Tributaria, corresponde autorizar a la firma XXXXXX, a registrar y guardar la información correspondiente a los libros IVA Compras e IVA Ventas, así como el Mayor, en documentos digitales portátiles (PDF) acompañado del detalle establecido en la planilla electrónica (Excel). En ese sentido, la recurrente deberá asegurar la integridad de la información generada, utilizando para el efecto la firma digital del responsable de la conservación del documento, conforme a lo establecido en la Ley N° 4.017/2010, su modificación y reglamentaciones.

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 que lo motivaron.

Finalmente, corresponde que el presente pronunciamiento sea notificado con los efectos del Art. 245 de la Ley N° 125/1991.

Respetuosamente,

FANNY ANDINO, *Dictaminante*
Dpto. de Elaboración e Interpretación
de Normas Tributarias

LUIS ROBERTOMARTÍNEZ, *Jefe*
Dpto. de Elaboración e Interpretación
de Normas Tributarias

ANTULIO BOHBOUT, *Director*
Dirección de Planificación y Técnica Tributaria

ÓSCAR A. ORUÉ ORTÍZ, *Viceministro*
Subsecretaría de Estado de Tributación



TETĀ VIRU
MOHENDAPY
Mosenondeha
Ministerio de
HACIENDA

SET
TRIBUTACIÓN
-Promoviendo confianza-

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay
de la gente*

PROCESO VIRTUAL N°	XXXXXXXXXX
RECURRENTE	XXXXXXXXXX

CONSULTA VINCULANTE N°