

CIRCULAR N° 36, DEL 2 DE JULIO DE 1999

MATERIA: ESTABLECE PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ SEGUIRSE EN EL CASO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LLEVAR CONTABILIDAD EN HOJAS SUELTAS

I INTRODUCCION

1. El artículo 17 del Código Tributario establece que el Director Regional podrá autorizar la sustitución de los libros de contabilidad por hojas sueltas, escritas a mano o en otra forma, consultando las garantías necesarias para el resguardo de los intereses fiscales.
2. En virtud de lo dispuesto en la norma citada precedentemente, la Resolución N° 42 de 8 de Enero de 1992, dejó sin efecto la obligación de presentar solicitud para confeccionar libros de contabilidad y/o auxiliares en hojas sueltas y consecuentemente, todas las instrucciones referentes a dicha obligación.
3. Sin embargo, los avances que ha experimentado la tecnología, especialmente en materia informática y en las comunicaciones, han hecho necesario actualizar las instrucciones vigentes de manera de adecuarlas a los medios que los contribuyentes están utilizando para llevar su contabilidad.
4. Por las razones expuestas, con fecha 24 de Junio de 1999, se dictó la Resolución N° 4228, por medio de la cual se ha establecido la obligación de solicitar autorización para confeccionar libros de contabilidad y/o auxiliares en hojas sueltas, la cual será concedida sólo en la medida que el contribuyente cumpla con las exigencias y requerimientos que la Resolución contempla.

II INSTRUCCIONES

La presente Circular tiene por objeto analizar las normas establecidas por este Servicio en la citada Resolución N° 4228 de 24 de Junio de 1999.

Al respecto se deben distinguir las siguientes situaciones:

1)CONTRIBUYENTES QUE NO LLEVAN CONTABILIDAD EN HOJAS SUELTAS Y DESEAN OPTAR POR ESTE SISTEMA.

Dentro de este grupo hay que subdistinguir:

a) Contribuyentes que desean optar por llevar contabilidad en hojas sueltas impresas computacionalmente.

En estos casos la solicitud deberá ser presentada en un formulario especial remitido al Servicio vía Internet. Para estos efectos, el contribuyente deberá ingresar a la página web del Servicio de Impuestos Internos donde encontrará la opción correspondiente.

En caso de que la autorización le sea concedida, la respuesta le será comunicada por medios electrónicos. Al mismo tiempo, una vez concedida la autorización, se originará una nota especial en el sistema computacional del Servicio, habilitada para la consulta en el sistema de timbraje, en la que se indicará que está autorizado para llevar contabilidad computacional en hojas sueltas.

La autorización puede ser denegada en caso que el contribuyente no acredite fehacientemente que cumple con los requisitos que se establecen en el punto 4 de la Resolución N° 4228 de 1999 y en el N° 3 de la presente Circular.

b) Contribuyentes que desean optar llevar contabilidad en hojas sueltas llevadas a mano o en otra forma no computacional.

En estos casos, el contribuyente deberá efectuar una presentación por escrito acompañada del formulario 2117, línea 13, al Director Regional respectivo. Dicho formulario deberá ser presentado al Departamento de Resoluciones quien dará una respuesta al contribuyente en el más breve plazo, emitiendo la resolución respectiva, sea acogiendo o denegando la solicitud.

2) CONTRIBUYENTES QUE A LA FECHA DE VIGENCIA DE LA RESOLUCION LLEVAN CONTABILIDAD EN HOJAS SUELTAS Y DESEAN MANTENER EL SISTEMA.

En este caso es necesario hacer la misma distinción:

a) Si llevan contabilidad en hojas sueltas en medios computacionales y desean continuar con ese sistema deberán solicitar autorización en la forma establecida en la letra a) del N° 1 precedente hasta el 30 de Noviembre de 1999

b) Si llevan contabilidad en hojas sueltas en un medio distinto al computacional y desean mantener el mismo sistema deberán solicitar autorización en la forma establecida en la letra b) del N° 1 precedente hasta el 30 de Noviembre de 1999.

3) OBLIGACIONES DEL CONTRIBUYENTE

Si el contribuyente desea optar por llevar su contabilidad en medios computacionales, deberá dar cumplimiento a todas las exigencias contenidas en el punto 4 de la Resolución N° 4228 de 1999, en los términos allí señalados, esto es:

- a) El contribuyente debe contar con casilla de correo electrónico al momento de solicitar la autorización para sustituir sus libros de contabilidad por hojas sueltas, situación que será verificada por el Servicio al momento de solicitarse la autorización.
- b) La casilla de correo electrónico puede ser contratada por el contribuyente directamente o bien, utilizar la casilla de correo electrónico de la persona o empresa que le lleva su contabilidad en hojas sueltas, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos que la Resolución N° 4228 le impone a la casilla del contribuyente. Esta persona o empresa se entenderá facultada para recibir y enviar comunicaciones a nombre del contribuyente.
- c) La solicitud que el contribuyente remitirá al Servicio deberá contener una declaración expresa en la cual manifiesta que posee casilla de correo electrónico y la individualiza.
- d) La solicitud deberá contener además una declaración expresa en la cual el contribuyente manifiesta que se compromete a declarar y pagar todos los impuestos que el Servicio determine, vía Internet y a presentar los informes y declaraciones y a remitir al Servicio la información que éste determine por la misma vía.

Por el contrario, la única obligación que se le impone al contribuyente que desee optar por sustituir los libros de contabilidad por hojas sueltas llevadas a mano o en otra forma no computacional, es la de presentar una solicitud por escrito ante el Director Regional de su jurisdicción utilizando el Formulario 2117.

4) TIMBRAJE

Si el contribuyente ha ejercido la opción de llevar contabilidad computacional, sólo se procederá al timbraje de las hojas sueltas o formularios continuos si se verifica que tiene la nota respectiva en el sistema computacional del Servicio.

Si el contribuyente ha optado por sustituir los libros por hojas sueltas llevadas a mano o en otra forma no computacional, deberá exhibir la resolución correspondiente que lo autoriza a llevar este sistema, caso en el cual, se procederá a autorizar el timbraje

Antes de proceder a autorizar el timbraje de las hojas sueltas, deberá verificarse que el contribuyente cumple con las exigencias del N° 5 de la Resolución 4228 de 24 de Junio de 1999.

5) SANCIONES

Los contribuyentes que a la fecha de publicación de la Resolución N°4228 de 1999, utilizaban hojas sueltas para llevar su contabilidad, deberán solicitar la autorización correspondiente dentro del plazo establecido en el resolutivo número seis de la citada Resolución , esto es, antes del 30 de Noviembre de 1999. Si no solicitan la autorización o ella les es denegada, sólo podrán continuar utilizando tales sistemas hasta el 31 de Diciembre de 1999 Por lo tanto, los contribuyentes que a partir del 01 de Enero de año 2000 sean detectados utilizando sistemas de contabilidad en hojas sueltas sin la autorización correspondiente, serán sancionados de acuerdo a lo previsto en el artículo 97 N° 7 del Código Tributario.

Igual sanción procederá en el caso que se detecte cualquier incumplimiento a las obligaciones contenidas en los resolutivos cuarto y quinto de la Resolución N° 4228 de 24 de Junio de 1999.

**JAVIER ETCHEBERRY CELHAY
DIRECTOR**