

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 05-406-92

La Paz, 9 de Septiembre de 1992

### **VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 40 del Código de Comercio, los sistemas mecánicos y electrónicos de contabilidad deben producir y formar los libros obligatorios dispuestos por el Artículo 37 de dicho cuerpo de leyes, los mismos que por imperativo del segundo párrafo del citado Artículo 40, deben ser posteriormente encuadernados, foliados y notariados.

Que, los libros de contabilidad llevados de acuerdo a ley, son fuente de los estados financieros que los Contribuyentes presentan a la Dirección General de Impuestos Internos, y constituyen en elementos muy importantes para fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones tributarias vigentes.

Que, corresponde a esta Dirección cautelar el interés fiscal, dictando las medidas de control previó que disuadan la comisión de maniobras contables encaminadas a sustraer u ocultar actos o hechos que deberían estar sujetos a tribulación.

Que, dada la gravedad de sus consecuencias en los órdenes privado y público, algunas de las maniobras aludidas están expresamente prohibidas por el Artículo 42 del Código de Comercio y, además, se encuadran en los ilícitos previstos en los Artículos 98 y 100 del Código Tributario.

Que, las frecuentes consultas planteadas por los contribuyentes que utilizan sistemas mecánicos o electrónicos de contabilidad, hacen necesario complementar las disposiciones contenidas en la Resolución Administrativa N° 05-332-91, de 12 de junio de 1991.

Que, por lo expuesto, de conformidad con el inciso 4) del Artículo 2 del Código Tributario, y en uso de la facultad que le otorga el Artículo 127 del mismo Código, la Dirección General de Impuestos Internos.

### **RESUELVE:**

**PRIMERO.**-Para efectos impositivos, las empresas, en general, están obligadas a cumplir con las disposiciones contenidas en el Artículo 40 del Código de Comercio, relacionadas con la encuadernación, foliación y legalización de sus libros de contabilidad.

**SEGUNDO.**- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el citado Artículo 40, las empresas públicas y privadas que hayan optado u opten por utilizar sistemas mecánicos o electrónicos de contabilidad, previamente autorizados por el Registro de Comercio y por la Dirección General de Impuestos Internos, deberán cumplir con los siguientes deberes formales:

- 1.- Cuando la contabilidad se lleve mediante el uso de tarjetas y copias en hojas sueltas en forma mecánica o manual, en este último caso mediante los

sistemas denominados "de calco" o "copiadores", se procederá de la forma siguiente:

- a) Las tarjetas y las hojas correspondientes a cada gestión comercial anual, que formen un libro de contabilidad, serán encuadernadas, foliadas correlativamente y legalizadas por ante Notario Público, dentro de los 120 días posteriores a la fecha de cierre de gestión.
- b) El Notario Público hará constar en el primer folio de los libros correspondientes a cada gestión comercial:
  - Los datos de la empresa
  - La denominación del libro de contabilidad que está legalizando; y
  - El número de folios (tarjetas u hojas) de que consta.

Asimismo, colocará su sello en cada una de las tarjetas y hojas correspondientes.

2.- Cuando la contabilidad se lleve por medio de un sistema de procesamiento electrónico de datos (computador), que produzca uno a más libros auxiliares, que sean fuente de las anotaciones en los libros legales empastados, deberá seguirse el procedimiento siguiente:

- a) El sistema deberá procesar mensualmente la información contable, y producir los libros auxiliares cuyo resumen debe ser anotado en los libros legales empastados, por períodos no superiores a un mes, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 45 del Código de Comercio.
- b) Salvo en el caso tratado en el literal c) siguiente, con posterioridad a su emisión mensual, cada libro auxiliar de contabilidad deberá ser encuadernado, foliado correlativamente y legalizado por ante Notario Público; todo ello en un plazo que vence el último día del mes siguiente al que corresponda.
- c) Los libros auxiliares de contabilidad producidos por el sistema, correspondientes al último mes de la gestión comercial, deberán ser encuadernados, foliados correlativamente y legalizados, dentro de los 120 días posteriores a la fecha de cierre.

3.- Cuando la contabilidad se lleve por medio de un sistema de procesamiento electrónico de datos (computador), que produzca directamente todos los libros de contabilidad, mediante hojas removibles o formularios continuos, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) El sistema deberá procesar mensualmente la información contable y producir cada mes, como mínimo, los libros legales de contabilidad denominados: Diario y Mayor.
- b) Al cierre de la gestión comercial, el sistema deberá producir, por lo menos, todos los libros dispuestos por el Artículo 37 del Código de Comercio: Diario, Mayor y de Inventarios y Balances.
- c) Salvo en el caso tratado en el literal d) siguiente, con posterioridad a su emisión mensual, cada libro de contabilidad deberá ser encuadernado, foliado correlativamente y legalizado por ante Notario Público; todo ello en un plazo que vence el último día del mes siguiente al que corresponda.
- d) Los libros de contabilidad producidos por el sistema, correspondientes al último mes de la gestión comercial, deberán ser encuadernados, foliados correlativamente y legalizados, dentro de los 120 días posteriores a la fecha de cierre.

**TERCERO.-** En general, para fines impositivos, los libros de contabilidad denominados Caja, Diario y Mayor, llevados bajo cualquier sistema, manual o mecánico, no pueden tener un atraso mayor de 30 días. Por excepción, el movimiento contable del último mes de la gestión comercial, puede mantenerse abierto, hasta la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta Presunta de las Empresas, correspondiente a dicha gestión.

**CUARTO.-** Las normas establecidas anteriormente son aplicables a las gestiones que se cierran a partir del 1° de octubre de 1992.

**QUINTO.-** Por única vez, se concede un plazo extraordinario que vence el 31 de diciembre de 1992, para que las empresas, cualquiera sea su giro u objeto social, cumplan con las normas contenidas en la presente resolución, con respecto de sus libros de contabilidad correspondientes a las gestiones no prescritas para fines tributarios, cerradas hasta el 30 de septiembre de 1992.

**SEXTO.-** De acuerdo al inciso 1° literal a) del Artículo 142° del Código Tributario, el incumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución constituye incumplimiento de Deberes Formales, y será sancionado con la multa que establece el primer párrafo del Artículo 12 19 del Código Tributario, por cada libro caído en infracción.

Cúmplase y hágase saber.