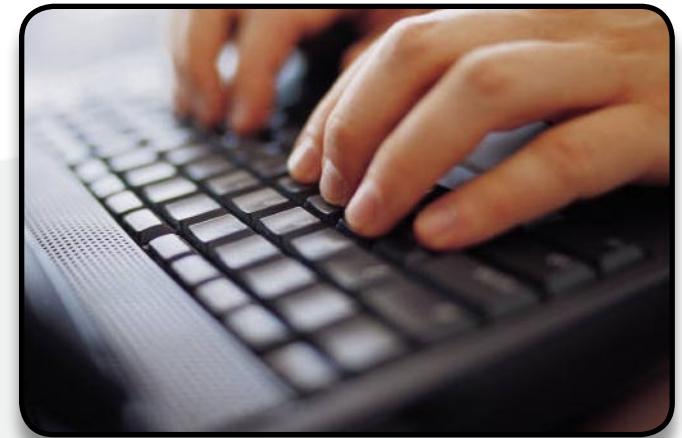


Legalización de libros electrónicos

Libros en formato digital legalizados por la Dirección General de Tributación

Los libros sociales y comerciales o contables podrán ser llevados en forma digital. Estos libros son:

- Diario
- Mayor
- Inventarios y balances
- Actas de asambleas de socios
- Actas de consejo de administración
- Registro de obligaciones
- Registro de socios
- Registro de los corredores jurados
- Registro de compra-venta
(casas de empeño y compra-venta)
- Desarme de vehículos (establecimientos de desarme de vehículos)
- Registro de compras (Régimen de Tributación Simplificada)



Si alguien está interesado en transformar los libros actuales empastados por electrónicos, podrá realizarlo, para ello deberá transformarlos todos y NO será necesario llevar los libros a la Administración Tributaria.



Legalización de libros electrónicos

Fundamento legal

- Resolución **DGT-R-034-2011** del 18 de octubre de 2011, publicada en la Gaceta N° 209 del 1° noviembre del 2011.
- Resolución **DGT-R-041-2011** del 12 de diciembre del 2011, publicada en La Gaceta N° 9 del 12 de enero del 2012.

Requisitos generales

- Llenar el formulario D-406.
- Cédula de identidad (persona física).
- Cédula Jurídica y personería (persona jurídica).
- Timbres adheridos al formulario D-406 $\text{¢}125.00$ Timbres Fiscales y $\text{¢}25.00$ Colegio de Contadores por cada libro contable y $\text{¢}25.00$ por cada uno de los libros sociales.
- Si el trámite lo realiza un tercero deberá estar autorizado por el contribuyente o representante legal debidamente autenticado por un abogado o notario.

Legalización de libros electrónicos

Procedimientos a seguir



Paso 1

Presentar el D-406 ante la Administración Tributaria (en caso de transformación de libros empastados a digitales, marcar la casilla 74 "Transformación", no será necesario presentar los libros anteriores)

Paso 2

La Administración Tributaria le otorgará un único número de autorización que corresponderá al número del formulario D-406 presentado por el interesado, y quedará habilitado una vez recibido por la administración (en el caso de transformación, se deben cerrar los libros empastados, estamparse dicho número en el folio siguiente al último utilizado y si quedan folios en blanco, trazar una línea diagonal con tinta en cada uno de ellos).

Paso 3

Deberá incorporarse en cada folio el número de autorización otorgado por la administración tributaria.

Paso 4

Las actas de los libros digitales deben firmarse digitalmente.

Sanción

Si un contribuyente no tiene, no exhibe o mantiene atrasados los libros de contabilidad por más de tres meses, será sancionado con una multa de un salario base. El salario base varía todos los años, consúltelo en la administración tributaria o en nuestra página web.