

I. NORMAS PARA EL TRASLADO DE BIENES

1. ASPECTOS GENERALES

Como sabemos, las operaciones de compra, venta, consignación, exportación, entre otras, requieren del traslado de los bienes materia de transacción de un lugar a otro a través de un medio de transporte adecuado. Es así que dicho traslado debe cumplir con ciertas formalidades a fin de evitar una posible sanción y/o comiso por parte de la Administración Tributaria.

Bajo este panorama, en las siguientes líneas abordaremos los aspectos principales que se deben tener en cuenta para el traslado de bienes y el sustento documentario que acredita dicho traslado ante una posible intervención de la Administración Tributaria.

2. MODALIDADES DE TRASLADO

El Reglamento de Comprobantes de Pago establece que el traslado de los bienes se realiza a través de las modalidades de transporte privado y transporte público. Veamos a continuación a que se refiere cada una de ellas.

2.1 Transporte Privado

Es cuando el transporte de bienes es realizado por el propietario, poseedor de los bienes objeto de traslado, contando para ello con unidades propias de transporte. Asimismo, se considera transporte privado, cuando el mismo es realizado por:

- El consignador en el caso de traslado de bienes dados en consignación y en la devolución de bienes no vendidos por el consignatario.
- El prestador de servicios en casos tales como: mantenimiento, reparación de bienes, servicios de maquila, etc.; sólo si las condiciones contractuales del servicio incluyen el recojo o la entrega

de los bienes en los almacenes o en el lugar designado por el propietario o poseedor de los mismos.

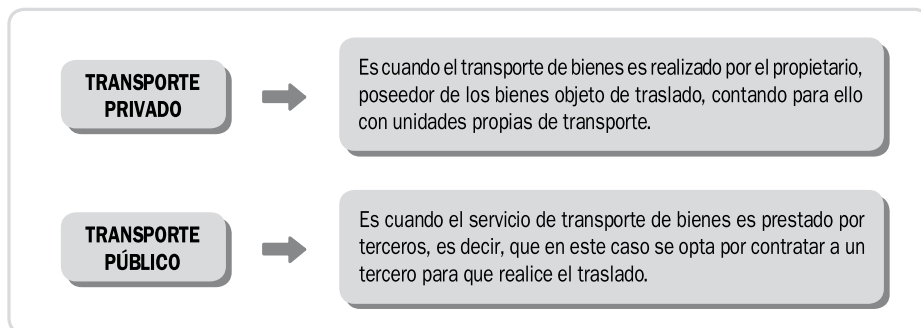
- La agencia de aduana, cuando el propietario o consignatario de los bienes le haya otorgado mandato para despachar, definido en la Ley General de Aduanas y su reglamento.
- El Almacén Aduanero o responsable, en el caso de traslado de bienes considerados en la Ley General de Aduanas como mercancía extranjera trasladada desde el puerto o aeropuerto hasta el Almacén Aduanero.
- El Almacén Aduanero o responsable, en el caso de traslado de bienes considerados en la Ley General de Aduanas como mercancía nacional, desde el Almacén Aduanero hasta el puerto o aeropuerto.

Cabe indicar que por excepción, se considera transporte privado aquel que es prestado en el ámbito provincial para el reparto o distribución exclusiva de bienes en vehículos de propiedad del fabricante o productor de los bienes repartidos o distribuidos, tomados en arrendamiento por el que realiza la actividad de reparto o distribución.

2.2 Transporte Público

Es cuando el servicio de transporte de bienes es prestado por terceros, es decir, que en este caso se opta por contratar a un tercero (que puede ser una empresa de transportes o similar) para que realice dicho traslado.

Lo anteriormente indicado podemos resumirlo de la siguiente forma:



Cabe indicar que el traslado de bienes comprendidos en el SPOT (Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central) deberá estar sustentado con el comprobante de pago, la guía de remisión que corresponda y el documento que acredite el depósito en el Banco de la Nación del porcentaje a que se refiere las normas correspondientes.

Asimismo, debemos mencionar que la guía de remisión y documentos que sustentan el traslado de bienes deberán ser emitidos en forma previa al traslado de los bienes.

3. OBLIGADOS A EMITIR GUÍA DE REMISIÓN

3.1 Cuando el traslado se realice bajo la modalidad de transporte privado, los sujetos mencionados a continuación deberán emitir una “Guía de Remisión – Remitente”:

- a) El propietario o poseedor de los bienes al inicio del traslado, con ocasión de su transferencia, prestación de servicios que involucra o no transformación del bien, cesión en uso, remisión entre establecimientos de una misma empresa y otros.
- b) El consignador, en la entrega al consignatario de los bienes dados en consignación y en la devolución de los bienes no vendidos por el consignatario.
- c) El prestador de servicios en casos tales como: mantenimiento, reparación de bienes, servicios de maquila, etc.; sólo si las condiciones contractuales del servicio incluyen el recojo o la entrega de los bienes en los almacenes o en el lugar designado por el propietario o

poseedor de los mismos.

- d) La agencia de aduana, cuando el propietario o consignatario de los bienes le haya otorgado mandato para despachar, definido en la Ley General de Aduanas y su reglamento.
- e) El Almacén Aduanero o responsable, en el caso de traslado de bienes considerados en la Ley General de Aduanas como mercancía extranjera trasladada desde el puerto o aeropuerto hasta el Almacén Aduanero.
- f) El Almacén Aduanero o responsable, en el caso de traslado de bienes considerados en la Ley General de Aduanas como mercancía nacional, desde el Almacén Aduanero hasta el puerto o aeropuerto.

En ese sentido, se consideran como remitentes a los sujetos obligados a emitir guías de remisión conforme a lo señalado en los incisos antes mencionados. El remitente emitirá una guía de remisión por cada punto de llegada y destinatario; no obstante cuando para un mismo destinatario existan varios puntos de llegada, una sola guía de remisión del remitente podrá sustentar dicho traslado, siempre que en ésta se detallen los puntos de llegada.

3.2 Cuando el traslado se realice bajo la modalidad de transporte público:

- i) Se emitirán dos guías de remisión:
 - Una por el transportista, denominada “Guía de Remisión – Transportista”.
 - Otra por el propietario o poseedor de los bienes al inicio del traslado

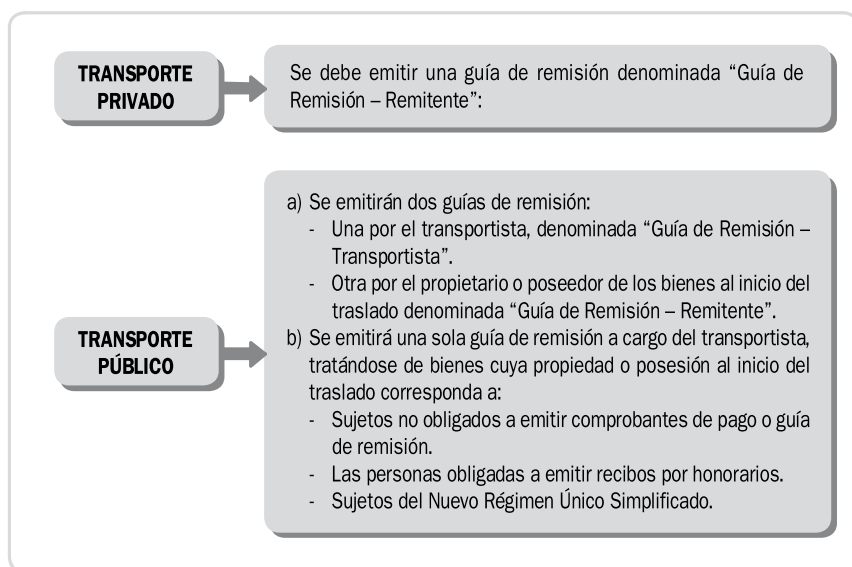
o por los sujetos señalados en los incisos b) al f) del numeral anterior denominada “Guía de Remisión – Remitente”.

El transportista emitirá una guía de remisión por cada propietario, poseedor o sujeto señalado en los incisos b) al f) que genera la carga, quienes serán considerados como remitentes. Esto último será de aplicación incluso cuando se trasladen bienes de más de un remitente en un mismo vehículo, salvo lo previsto en el numeral 1.8 del artículo 20° del Reglamento de Comprobantes de Pago¹⁰.

ii) Se emitirá una sola guía de remisión a cargo del transportista, tratándose de bienes cuya propiedad o posesión al inicio del traslado corresponda a:

- a) Sujetos no obligados a emitir comprobantes de pago o guía de remisión.
- b) Las personas obligadas a emitir recibos por honorarios.
- c) Sujetos del Nuevo Régimen Único Simplificado.

Lo dicho antes puede graficarse de la siguiente forma:



¹⁰ El numeral 1.8 del artículo 20° del Reglamento de Comprobantes de Pago señala que el traslado de bienes realizado por transportistas que en un solo vehículo trasladen bienes que corresponden a más de veinte (20) remitentes, podrá ser sustentado con una guía de remisión del transportista que contenga, a manera de resumen, en el rubro “Datos del Bien Transportado” la siguiente información:

- a) Número de la guía de remisión del remitente o de la factura o de la liquidación de compra que permitan sustentar el traslado de los bienes.
- b) Monto del flete cobrado a cada uno de los remitentes.

4. REQUISITOS DE LAS GUÍAS DE REMISIÓN

4.1 Para efecto de lo señalado en los numerales 4 y 8 del artículo 174° del Código Tributario¹¹ y en el Reglamento de Comprobantes de Pago, se considerará que no existe guía de remisión cuando:

- El documento no haya sido impreso de acuerdo a las normas aplicables para la autorización de impresión de comprobantes y otros documentos.
- El remitente o transportista que emita el documento tenga la condición de “no habido” a la fecha de inicio de traslado.

4.2 Para efecto de lo señalado en los numerales 5, 9 y 10 del artículo 174° del Código Tributario¹² y en el Reglamento de Comprobantes de Pago, se considerará que un documento no reúne los requisitos y características para ser considerados como guía de remisión si incumple lo siguiente:

GUÍA DE REMISIÓN DEL REMITENTE

En el caso de la guía de remisión emitida por el propietario, poseedor de los bienes o alguno de los sujetos señalados anteriormente, independientemente de que el transporte se realice bajo la modalidad de transporte privado o público, ésta deberá contener la siguiente información:

INFORMACIÓN IMPRESA

a) Datos de identificación del remitente:

- Apellidos y nombres, o denominación o razón social.

Adicionalmente, los contribuyentes que generen rentas de tercera categoría deberán consignar su nombre comercial, si lo tuvieran.

- Dirección del domicilio fiscal y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión.
- Número de RUC.
- b) Denominación del documento: GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE.
- c) Numeración: Serie y número correlativo.
- d) Motivo del traslado: Deberá consignar las siguientes opciones:
 - Venta
 - Venta sujeta a confirmación del comprador
 - Compra
 - Consignación
 - Devolución.
 - Traslado entre establecimientos de la misma empresa
 - Traslado de bienes para transformación
 - Recojo de bienes.
 - Traslado por emisor itinerante de comprobantes de pago
 - Traslado zona primaria
 - Importación
 - Exportación

¹¹ Artículo 174°.- INFRACCIONES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN DE EMITIR, OTORGAR Y EXIGIR COMPROBANTES DE PAGO Y/U OTROS DOCUMENTOS

Constituyen infracciones relacionadas con la obligación de emitir, otorgar y exigir comprobantes de pago:

Num.4.- Transportar bienes y/o pasajeros sin el correspondiente comprobante de pago, guía de remisión, manifiesto de pasajeros y/u otro documento previsto por las normas para sustentar el traslado.

Num. 8.- Remitir bienes sin el comprobante de pago, guía de remisión y/u otro documento previsto por las normas para sustentar la remisión.

¹² Artículo 174°.- INFRACCIONES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN DE EMITIR, OTORGAR Y EXIGIR COMPROBANTES DE PAGO Y/U OTROS DOCUMENTOS

Constituyen infracciones relacionadas con la obligación de emitir, otorgar y exigir comprobantes de pago:

Num. 5.- Transportar bienes y/o pasajeros con documentos que no reúnan los requisitos y características para ser considerados como comprobantes de pago o guías de remisión, manifiesto de pasajeros y/u otro documento que carezca de validez.

Num. 9.- Remitir bienes con documentos que no reúnan los requisitos y características para ser considerados como comprobantes de pago, guías de remisión y/u otro documento que carezca de validez.

Num. 10.- Remitir bienes con comprobantes de pago, guía de remisión u otros documentos complementarios que no correspondan al régimen del deudor tributario o al tipo de operación realizada de conformidad con las normas sobre la materia.

- Venta con entrega a terceros. Esta opción será utilizada cuando el comprador solicita al remitente que los bienes sean entregados a un tercero, quien será considerado como destinatario para efecto de la información a consignar en la guía de remisión. Asimismo, se indicará el número de RUC del comprador, o en su defecto, el tipo y número de su documento de identidad y sus apellidos y nombres.
 - Otras no incluidas en los puntos anteriores, tales como exhibición, demostración, entrega en uso, traslado para propia utilización; debiendo consignarse expresamente el motivo del traslado¹³.
- e) Datos de la imprenta o empresa gráfica que efectuó la impresión:
- Apellidos y nombres, o denominación o razón social. Adicionalmente, podrá consignarse el nombre comercial.
 - Número de RUC.
 - Fecha de impresión.
- f) Número de autorización de impresión otorgado por la SUNAT, el cual será consignado junto a los datos de la imprenta o empresa gráfica.
- g) Destino del original y copias:
- En el original :
DESTINATARIO
- En la primera copia : REMITENTE
- En la segunda copia: SUNAT
- INFORMACIÓN NO NECESARIAMENTE IMPRESA**
- h) Dirección del punto de partida, excepto si el mismo coincide con el punto de emisión del documento.

- i) Dirección del punto de llegada.
- j) Datos de identificación del destinatario:
- Apellidos y nombres o denominación o razón social.
 - Número de RUC, salvo que no esté obligado a tenerlo, en cuyo caso se deberá consignar el tipo y número de documento de identidad.
- Cuando el destinatario sea el mismo remitente se consignará sólo sus apellidos y nombres o denominación o razón social o la frase: “el remitente”.
- k) Datos de identificación de la unidad de transporte y del conductor:
- Marca y número de placa del vehículo. De tratarse de una combinación se indicará el número de placa del camión, remolque, tracto remolcador y/o semirremolque, según corresponda.
 - Número(s) de licencia(s) de conducir.
- l) Datos del bien transportado:
- Descripción detallada del bien, indicando el nombre y características tales como la marca del mismo. Si el motivo de traslado es una venta, se deberá consignar además obligatoriamente el número de serie y/o motor, de corresponder.
 - Cantidad y peso total siempre y cuando, por la naturaleza de los bienes trasladados, puedan ser expresados en unidades o fracción de toneladas métricas (TM), de acuerdo a los usos y costumbres del mercado.
 - Unidad de medida, de acuerdo a los usos y costumbres del mercado.
- m) Código de autorización emitido por el Sistema de Control de Órdenes de Pedido (SCOP) aprobado por Resolución de Consejo Directivo

¹³ Se debe indicar cuál de las opciones motiva el traslado. En caso que no se utilice alguna de las opciones podrá imprimirse sólo aquellas empleadas.

Asimismo, tratándose de guías de remisión del remitente emitidas por sujetos acogidos al Nuevo Régimen Único Simplificado no se consignará los motivos siguientes: consignación, traslado entre establecimientos de la misma empresa, traslado en zona primaria, importación y exportación.

OSINERG N° 048-2003-OS/CD, en la venta de combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos que realicen los sujetos comprendidos dentro de los alcances de dicho sistema.

- n) Fecha de inicio del traslado**
- o) En el traslado de bienes considerados en la Ley General de Aduanas como mercancía extranjera desde el puerto o aeropuerto hasta el Almacén Aduanero, la guía de remisión del remitente deberá contener los requisitos señalados en los incisos a) al g) y en sustitución de los demás requisitos, la siguiente información no necesariamente impresa:**
 - **Fecha y hora de salida del puerto o aeropuerto.**
 - **Número de RUC, apellidos y nombres o denominación o razón social del transportista que presta el servicio, cuando corresponda.**
 - **Código del puerto o aeropuerto de embarque.**
 - **Número del contenedor.**
 - **Número del precinto, cuando corresponda.**
 - **Número de bultos o pallets, cuando corresponda.**

- **Número de Manifiesto de Carga.**

- p) Para efecto de los incisos h) e i), tratándose del traslado de bienes de un puerto o aeropuerto a un terminal de almacenamiento o viceversa, cuando el motivo del traslado fuera cualquier operación, destino o régimen aduanero, bastará consignar el nombre del puerto o aeropuerto y del terminal de almacenamiento como punto de llegada o partida, respectivamente.**

Asimismo, no será obligatorio consignar los datos señalados en el inciso k) cuando:

- **El traslado se realice bajo la modalidad de transporte público, debiendo en este caso indicarse el número de RUC y nombres y apellidos o denominación o razón social del transportista.**
- **El traslado de encomiendas postales realizados por concesionarios conforme a lo establecido en el Reglamento de Servicios y Concesiones Postales, aprobado por Decreto Supremo N° 032-93-TCC, debiendo en este caso indicarse el número de RUC y nombres y apellidos o denominación o razón social del concesionario postal.**

MODELO DE GUÍA DE REMISIÓN DEL REMITENTE^{1,4}

Apellidos y nombre o denominación o razón social, y nombre comercial (si tuviera) del remitente	IKAMI INDUSTRIAL S.A.C. Av. De los Andes N° 201 - Breña - Lima Av. César Vallejo N° 201 - Trujillo - La Libertad	N° de RUC del remitente	R.U.C. 21212121212
Dirección del domicilio fiscal y del establecimiento		Denominación del documento	GUÍA DE REMISIÓN
Fecha de inicio del traslado	12/07/2006	Serie y número correlativo del documento	N° 001 - 0000041
Apellidos y nombre o denominación social, tipo y N° de documento de destinatario	Destinatario: <i>Construcción Industrial F.I.R.L.</i>	Dirección del punto de partida y del punto de llegada	Punto de partida: <i>Av. de los Andes 91° 201, Breña, Lima</i> Punto de llegada: <i>Av. América N° 2122, Trujillo, La Libertad</i>
Apellidos y nombre o denominación o razón social y RUC de empresa Transportista (transporte público)	Motivo de Traslado: Venta <input type="checkbox"/> Venta sujeta a confirmación por el comprador <input type="checkbox"/> Traslado zona primaria <input type="checkbox"/> Compra <input type="checkbox"/> Traslado entre establecimientos de la misma empresa <input type="checkbox"/> Devolución <input type="checkbox"/> Consignación <input type="checkbox"/> Traslado por emisor itinerante <input type="checkbox"/> Importación <input type="checkbox"/> Venta con entrega a terceros <input type="checkbox"/> Traslado de bienes para transformación <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/> Recibo de bienes <input type="checkbox"/> Otros (especificar)	Siempre se debe indicar el motivo del traslado. En caso se trate de otro motivo, como exhibición, demostración, entrega en uso, etc, debe consignarse expresamente en la Guía de Remisión Remitente	
Apellidos y nombre o denominación o razón social y nombre comercial (si tuviera) de la imprenta	Datos del bien transportado Descripción: <i>Agua de mesa x 20 lts. Marca "Prim"</i> Cantidad: <i>100</i> Unid. de Medida: <i>Litros</i> Peso: <i>8.77M</i>	Descripción del bien, cantidad, peso, unidad de medida, número de serie y de motor (de corresponder)	
RUC de la imprenta o empresa gráfica	Datos del transportista RUC: <i>20795365468</i> Denominación, apellidos y nombres: <i>Canga Textil S.A.C.</i>	Llenar sólo en caso de transporte privado	
Fecha de impresión	Imprenta Los Andes S.R.L. R.U.C. 2111115421 Fecha de impresión: 10/07/2006 N° de autorización: 32152132321	ORIGINAL	
N° de autorización de impresión		1ra copia	
		2da copia SUNAT (se entrega al destinatario)	

DESTINATARIO
REMITENTE
SUNAT

^{1,4} Modelo de Guía de Remisión del Remitente tomado de la Página Web: <http://www.sunat.gob.pe/orientacion/comprobantesPago/index.html>

GUÍA DE REMISIÓN DEL TRANSPORTISTA

En el caso de la guía de remisión que emita el transportista, ésta deberá contener la siguiente información:

INFORMACIÓN IMPRESA

a) Datos de identificación del transportista:

- Apellidos y nombres, o denominación o razón social. Adicionalmente, los contribuyentes que generen rentas de tercera categoría deberán consignar su nombre comercial, si lo tuvieran.
- Dirección del domicilio fiscal y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión.
- Número de RUC.
- Número de Registro otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones al sujeto que presta el servicio de transporte, en el caso que por lo menos uno de sus vehículos propios o tomados en arrendamiento financiero tuviera una capacidad de carga útil mayor a dos toneladas métricas (2 TM).

b) Denominación del documento: GUÍA DE REMISIÓN – TRANSPORTISTA

c) Numeración: Serie y número correlativo.

d) Datos de la imprenta o empresa gráfica que efectuó la impresión:

- Apellidos y nombres, o denominación o razón social. Adicionalmente, podrá consignarse el nombre comercial.
- Número de RUC.
- Fecha de impresión.

e) Número de autorización de impresión otorgado por la SUNAT, el cual será consignado junto a los datos de la imprenta o empresa gráfica.

f) Destino del original y copias:

En el original : REMITENTE

En la primera copia : TRANSPORTISTA

En la segunda copia: DESTINATARIO

En la tercera copia : SUNAT

INFORMACIÓN NO NECESARIAMENTE IMPRESA

g) Distrito y departamento del punto de partida; en caso que el punto de emisión coincida con el punto de partida no se requiere consignar este dato.

h) Distrito y departamento del punto de llegada.

i) Datos de identificación de la unidad de transporte y del conductor:

- Marca y número de placa del vehículo. De tratarse de una combinación se indicará el número de placa del camión, remolque, tracto remolcador y/o semirremolque, según corresponda.
- Número de Constancia de Inscripción del Vehículo o Certificado de Habilitación Vehicular expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, siempre y cuando conforme a las normas del mismo exista la obligación de inscribir al vehículo.
- Número(s) de licencia(s) de conducir.

j) En el caso del traslado de bienes que correspondan a sujetos obligados a emitir guía de remisión del remitente, se consignará la serie y número de la(s) guía(s) de remisión del remitente, o comprobante(s) de pago.

k) Fecha de inicio del traslado.

l) Cuando para la prestación del servicio se subcontrate a un tercero, por el total o parte del traslado, este tercero deberá emitir la guía de remisión del transportista consignando:

- Toda la información impresa y no necesariamente impresa establecida en el presente numeral.

- Que se trata de traslado en unidades subcontratadas; y,
 - El número de RUC, nombres y apellidos o denominación o razón social de la empresa de transporte que realiza la subcontratación.
- m) En el caso del traslado de bienes que corresponda a sujetos señalados en el inciso ii) del numeral 3.2 señalado anteriormente, se deberá consignar:
- La dirección del punto de partida en sustitución de lo señalado en el inciso g) (distrito y departamento del punto de partida). Cuando ésta coincida con la dirección del punto de emisión no será necesario consignarla.
 - La dirección del punto de llegada en sustitución de lo señalado en el inciso h) (distrito y departamento del punto de llegada).
 - Datos del bien transportado:
 - Descripción detallada del bien, indicando el nombre y características tales como la marca del mismo. Si el motivo de traslado es una venta, se deberá consignar además obligatoriamente el número de serie y/o motor, de corresponder.
 - Cantidad y peso total según corresponda siempre y cuando, por la naturaleza de los bienes trasladados, puedan ser expresados en unidades o fracción de toneladas métricas (TM), de acuerdo a los usos y costumbres del mercado.
 - Unidad de medida, de acuerdo a los usos y costumbres del mercado.

n) Datos de identificación del remitente:

- Apellidos y nombres o denominación o razón social.
- Número de RUC, salvo que no esté obligado a tenerlo, en cuyo caso se deberá consignar el tipo y número de documento de identidad.

o) Datos de identificación del destinatario:

- Apellidos y nombres o denominación o razón social.
- Número de RUC, salvo que no esté obligado a tenerlo, en cuyo caso se deberá consignar el tipo y número de documento de identidad.

Cuando el destinatario sea el mismo remitente se consignará sólo los apellidos y nombres o denominación o razón social o la frase “el remitente”. Asimismo, de tratarse de traslado de bienes de un remitente a varios destinatarios, no se consignará datos de identificación del destinatario y respecto al punto de llegada, se consignará la provincia más distante.

p) Número de RUC del sujeto que efectúa el pago del servicio de transporte, o en su defecto, tipo y número de su documento de identidad y apellidos y nombres. Este requisito no será exigible si el remitente es quien efectúa el pago de dicho servicio.

q) Para efecto de los numerales g) y h), tratándose del traslado de bienes de un puerto o aeropuerto a un terminal de almacenamiento o viceversa, cuando el motivo del traslado fuera cualquier operación, destino o régimen aduanero, bastará consignar el nombre del puerto o aeropuerto y del terminal de almacenamiento como punto de llegada o partida, respectivamente.

Modelo de Guía de Remisión Transportista tomado de la Página Web: <http://www.sunat.gob.pe/orientacion/comprobantesPago/index.html>

Asimismo se debe cumplir con lo siguiente:

- La guía de remisión no deberá tener borrones ni enmendaduras.
- Las guías de remisión deberán cumplir las características señaladas en los numerales 1 y 4 del artículo 9° del RCP¹⁶, a excepción de la leyenda relativa al no otorgamiento del crédito fiscal.
- En el caso de traslado de bienes adquiridos en la Bolsa de Productos, cuando el vendedor se encuentre obligado a su traslado y el destinatario sea el comprador, no se exigirá que la guía de remisión contenga los datos del destinatario, ni que se consigne el número del comprobante de pago. En estos casos, el traslado de bienes se sustentará, salvo lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 17° del presente reglamento, con la guía de remisión emitida por el vendedor y la orden de entrega a la que se refieren las Resoluciones CONASEV N°s 822-97-EF/94.10 y 056-2000-EF/94.10, sin que sea aplicable lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 20° del RCP

No será de aplicación lo señalado en el párrafo anterior, cuando las condiciones contractuales de la operación establezcan que el traslado de los bienes lo efectuará el vendedor, teniendo como destinatario a persona distinta del comprador.



JURISPRUDENCIA

RTF N° 05519-2-2006 Fecha: 12.10.2006

Se confirma la resolución apelada al establecerse que está acreditada la comisión de la infracción de remitir bienes con documentos que no reúnen los requisitos y características para ser considerados comprobantes de pago, guías u otros. Se indica que en la guía de remisión se aprecia que si bien

la recurrente consignó el peso total no describió la unidad de medida del bien transportado (pescado congelado) incumpliendo lo dispuesto por el inciso c) del punto 2.13 del numeral 2 del artículo 19° del Reglamento de Comprobantes de Pago.

RTF N° 04580-4-2006 Fecha: 23.08.2006

Se confirma la apelada que declaró infundada la reclamación contra la Resolución de Multa N° 114-002-0004828 correspondiente a la infracción tipificada en el numeral 9 del artículo 174° del Código Tributario, puesto que de la documentación que obra en autos se ha verificado que la recurrente remitió bienes con un documento que no reunía los requisitos y características para ser considerado como guía de remisión al no haberse consignado correcta e íntegramente el número del comprobante de pago respectivo, ni indicado el tipo de comprobante.

RTF N° 02357-5-2006 Fecha: 04.05.2006

Se confirma la apelada que declaró infundada las reclamaciones contra las Resoluciones que aplicaron la sanción de comiso de bienes por la infracción tipificada en el numeral 9) del artículo 174° del Código Tributario (remitir bienes con documentos que no reúnan requisitos y características para ser considerados guías de remisión) a la recurrente, pues las guías de remisión emitidas no reunían los requisitos y características para ser consideradas como tales, pues si bien se consignó como motivo del traslado la opción "otros", no se especificó el tipo de traslado a que refería dicha opción.

RTF N° 01005-2-2007 Fecha: 13.02.2007

Se confirma la resolución apelada en cuanto a la comisión de la infracción y se revoca en cuanto a la pérdida del régimen de gradualidad declarado por la resolución apelada. Se indica que en el caso de autos está acreditada la comisión de la infracción de trasladar bienes con guías de remisión que no reúnen los requisitos ya que no se consignó la dirección exacta del punto de llegada de los bienes, siendo que no desvirtúa ello que los bienes hayan sido remitidos en consignación pues dicha modalidad no implica que no se indique la dirección del punto de llegada.

¹⁶ El numeral 1 está referido a las dimensiones mínimas, a las copias y al recuadro en el cual se consigna el nombre del documento. Asimismo, el numeral 4 versa sobre la numeración de los documentos.

II. ASPECTOS A TENER EN CUENTA ANTES Y DURANTE EL TRASLADO DE LOS BIENES

1. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA ANTES DEL INICIO DEL TRASLADO

Dentro de los principales aspectos que debemos tener en cuenta antes de iniciar el traslado de los bienes tenemos los siguientes:

- a) Se emitirá, como mínimo, una guía de remisión por cada unidad de transporte.
- b) Cuando para el traslado al destino final de los bienes, durante el trayecto, se programe el transbordo a otra unidad de transporte terrestre o el traslado multimodal a otro medio de transporte, en la guía de remisión deberá detallarse adicionalmente por cada tramo, la información de:

- Dirección del punto de partida de cada tramo.
- Dirección del punto de llegada de cada tramo.

En el caso del transporte público, en la guía de remisión del transportista se consignará sólo la provincia y el distrito donde estén ubicados dichos puntos.

- Datos de identificación de la unidad de transporte y del conductor, cuando se programe el transbordo a otra unidad de transporte terrestre:
 - (i) Marca y número de placa del vehículo. De tratarse de una combinación se indicará el número de placa del camión, remolque, tracto remolcador y/o semirremolque, según corresponda.
 - (ii) Número de Constancia de Inscripción del Vehículo o Certificado de Habilitación Vehicular expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, siempre y cuando conforme a las normas del mismo exista la obligación de inscribir al vehículo.
 - (iii) Número(s) de licencia(s) de conducir.

En este caso, cuando al inicio del traslado exista imposibilidad de consignar los datos de identificación de la unidad de transporte y del conductor por los tramos siguientes, los mismos podrán ser anotados en el punto de partida de cada tramo.

- c) El punto de emisión de las guías de remisión no necesariamente deberá coincidir con el punto de partida, en los casos que corresponda.
- d) El traslado de bienes correspondiente a diferentes destinatarios y/o puntos de llegada, independientemente de la modalidad de transporte bajo la cual se realice, podrá ser sustentado por el remitente con el original y la copia SUNAT de las facturas, acompañadas de una guía de remisión del remitente que contenga a manera de resumen, en el rubro “Datos del Bien Transportado” la numeración de las facturas y la dirección del punto de llegada de los bienes.

En el caso de boletas de venta, lo señalado en el párrafo anterior será aplicable siempre que:

- El traslado de los bienes se realice dentro de una provincia.
- Las boletas de venta contengan adicionalmente los siguientes requisitos:
 - Apellidos y nombres de los adquirentes.
 - Tipo y número de su documento de identidad.
 - Dirección del punto de llegada de los bienes.
- e) En el traslado de bienes no será necesario consignar en la guía de remisión emitida por el remitente los datos de los bienes transportados, cuando el motivo del traslado sea la importación y la guía de remisión esté acompañada de la(s) Declaración(es) Única(s) de Aduana en la que tales datos estén consignados conforme a lo dispuesto

en el numeral 1.12 del artículo 19° del RCP. En este caso, deberá consignarse en la guía de remisión, el número de la(s) Declaración(es) Única(s) de Aduana.

- f) En el caso de traslado de bienes, cuando el propietario o consignatario de los bienes haya otorgado mandato a la Agencia de Aduanas para despachar, adicionalmente a los datos establecidos en el artículo 19° del RCP, la guía de remisión deberá contener los siguientes datos del propietario o consignatario:

- Apellidos y nombres o denominación o razón social.
- Número de RUC, salvo que no esté obligado a tenerlo, en dicho caso se deberá consignar el tipo y número de documento de identidad.

- g) El traslado de bienes realizado por transportistas que en un solo vehículo trasladen bienes que corresponden a más de veinte (20) remitentes, podrá ser sustentado con una guía de remisión del transportista que contenga, a manera de resumen, en el rubro "Datos del Bien Transportado" la siguiente información:

- Número de la guía de remisión del remitente o de la factura o de la liquidación de compra que permitan sustentar el traslado de los bienes.
- Monto del flete cobrado a cada uno de los remitentes.

En los casos que se deba emitir una sola guía de remisión a cargo del transportista, a los que se refiere el inciso ii) del numeral 3.2 (Capítulo III de la Parte I), se deberá indicar lo siguiente:

- Número de la boleta de venta emitida por el servicio de transporte
- Cantidad
- Unidad de medida
- Peso de los bienes por remitente
- Monto del flete cobrado

- h) En todos los casos señalados anteriormente, las direcciones que se consignen como puntos de partida y de llegada deberán contener, cuando corresponda: tipo de vía, nombre de la vía, número, interior, zona, distrito, provincia y departamento.

2. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE EL TRASLADO DE LOS BIENES

Durante el traslado de los bienes se deben observar los siguientes aspectos:

- a) En el caso que el transportista o el remitente, por causas no imputables a éstos, se viesen imposibilitados de arribar al punto de llegada consignado en la guía de remisión o habiendo arribado al punto de llegada, se viesen imposibilitados de entregar los bienes trasladados y en consecuencia deban partir a otro punto distinto, al momento en que se produzca el hecho que genere dicha imposibilidad deberán consignar en la misma guía de remisión del transportista -en el caso de transporte público- o del remitente -en el caso de transporte privado- que sustentaba el traslado interrumpido, los nuevos puntos de partida y de llegada, indicando el motivo de la interrupción del traslado.

Lo dispuesto anteriormente también es aplicable a los casos en que los bienes trasladados no puedan ser entregados al destinatario por motivos tales como rechazo y anulación de compraventa.

- b) En el caso de transporte público, si el transportista, por causas no imputables a éste, se viese obligado a transbordar los bienes a otra unidad de transporte, sea la nueva unidad de la empresa de transportes o se subcontrate el servicio a un tercero, deberá indicar en la misma guía de remisión del transportista, el motivo del transbordo y los datos de identificación de la nueva unidad de transporte y del nuevo conductor.

En el caso de transporte privado, si el remitente, por causas no imputables a éste, se viese obligado a transbordar los bienes a otra unidad de transporte, sea la nueva unidad del mismo sujeto o se contrate el servicio de un tercero, se indicará en la misma guía de remisión del remitente, el motivo del transbordo y los datos de identificación de la nueva unidad de transporte y del nuevo conductor; de contratar el servicio de un tercero, se indicará además los apellidos y nombres, o denominación o razón social y el número de RUC del nuevo transportista, el cual no se encuentra eximido de la obligación de emitir la guía de remisión del transportista.

- c) Las guías de remisión que correspondan al destinatario y la copia SUNAT sustentan el traslado de los bienes y deberán llevarse durante el traslado quedando al término del mismo en poder del destinatario.

En los casos señalados en el inciso d) del numeral 1 (Capítulo I de la Parte II), el original de la guía de remisión del remitente y la copia SUNAT de la misma, al culminarse el traslado de los bienes quedarán en poder del remitente conjuntamente con la copia destinatario y la copia SUNAT de la guía de remisión del transportista, cuando corresponda, siempre que no haya sido entregado en una intervención de la SUNAT.

- d) En el caso de traslado de bienes efectuado por emisores itinerantes de comprobantes de pago, en las guías de remisión se podrán omitir los datos de identificación del destinatario. Inmediatamente después de realizada la venta, deberá consignarse la numeración de los comprobantes de pago emitidos.
- e) En el caso de traslado de bienes entre establecimientos de una misma empresa, las direcciones de los establecimientos que constituyan los puntos de partida y de llegada deberán haber sido declaradas en el Registro Único de Contribuyentes, conforme a lo dispuesto en las normas sobre la materia.

III. EXCEPCIÓN DE EMITIR GUÍAS DE REMISIÓN Y OTRAS CONSIDERACIONES

1. TRASLADOS EXCEPTUADOS DE SER SUSTENTADOS CON GUÍA DE REMISIÓN

A continuación, detallaremos los principales casos en los cuales los traslados están exceptuados de ser sustentados con la guía de remisión:

- a) Durante el traslado de bienes bajo la modalidad de transporte privado, no se exigirá guía de remisión del remitente en la venta de bienes, cuando el traslado sea realizado por el comprador y éste haya adquirido la propiedad o posesión de los bienes al inicio del traslado. En este caso, el original de la factura podrá sustentar el traslado, siempre que previamente al traslado de los bienes, el vendedor al momento de emitir el comprobante de pago, consigne las direcciones del punto de partida y punto de llegada.
- b) Independientemente de la modalidad de transporte (transporte privado o transporte público) bajo la cual se realice el traslado de los bienes:

b.1 No se exigirá guía de remisión del remitente en los siguientes casos:

- En la venta de bienes, cuando el traslado sea realizado por el vendedor debido a que las condiciones de venta incluyen la entrega de los bienes en el lugar designado por el comprador. En este caso, el original y la copia SUNAT de la factura podrá sustentar el traslado, siempre que contenga la siguiente información:
 - Marca y placa del vehículo. De tratarse de una combinación se indicará el número de placa del camión, remolque, tracto remolcador y/o semiremolque, según corresponda.
 - Número(s) de licencia(s) de conducir.
 - Direcciones de los establecimientos que constituyen punto de partida y punto de llegada.

- Las boletas de venta y los tickets emitidos por máquinas registradoras que otorgan derecho a sustentar costo, gasto y/o crédito fiscal sustentarán el traslado de los bienes efectuados por los consumidores finales -considerados como tales por la SUNAT- al momento de requerir los documentos que sustentan el traslado, teniendo en cuenta la cantidad, volumen y/o valor unitario de los bienes transportados.

b.2 No se exigirá guía de remisión del remitente, ni guía de remisión del transportista, en los siguientes casos:

- Transporte internacional de carga efectuado por empresas de transporte terrestre internacional autorizadas conforme a los términos del Acuerdo de Alcance Parcial sobre Transporte Internacional Terrestre de los países del cono sur. En este caso, los documentos que sustentan el traslado de bienes son la Carta de Porte Internacional y el Manifiesto Internacional de Carga por Carretera/Declaración de Tránsito Aduanero.
- Transporte internacional de carga efectuado por empresas de transporte terrestre internacional autorizadas conforme a los términos del Acuerdo de Cartagena. En este caso, los documentos que sustentan el traslado de bienes son la Carta de Porte Internacional por Carretera y el Manifiesto de Carga Internacional, así como la Declaración de Tránsito Aduanero Internacional.
- Traslado de bienes en vehículos de transporte interprovincial regular de pasajeros. Este traslado será sustentado:
 - Con boleta de venta, cuando los bienes sean trasladados por

consumidores finales, considerando lo dispuesto en el inciso a).

- Con la factura de compra, cuando los bienes sean trasladados por personas naturales que requieran sustentar crédito fiscal, o gasto o costo para efecto tributario, siempre que el traslado se realice hacia una localidad donde se encuentre su domicilio fiscal o algún establecimiento anexo declarado ante la SUNAT.

- En el caso del recojo de envases y/o embalajes vacíos que sean entregados por los destinatarios o clientes por la normal reposición de los mismos al entregar nuevos productos.

En este caso, la SUNAT verificará al momento de la intervención que tales envases y/o embalajes vacíos efectivamente son trasladados por motivo de su canje.

- En el caso de venta dentro de una misma provincia, a consumidores finales cuya venta sea concertada por Internet, teléfono, telefax u otros medios similares. El comprobante de pago emitido por el vendedor sustentará el traslado de los bienes siempre que dicho traslado sea realizado en vehículos no motorizados, o en vehículos tales como bicimotos, motonetas, motocicletas, triciclos motorizados, cuatrimotos y similares.
- En el caso de traslado de los siguientes bienes:
 - Los títulos valores de cualquier clase o los instrumentos donde conste la adquisición de créditos o de derechos personales.
 - Los documentos que representen las acciones o participaciones que cada socio tenga en sociedades o asociaciones.
 - Envíos postales a los que se refiere el artículo 3° del Reglamento de Servicios y Concesiones Postales, aprobado por Decreto Supremo N° 032-93-TCC, con excepción de las encomiendas postales.

- Afiches publicitarios impresos en papel.

- En la compra a personas naturales productoras de productos primarios, la liquidación de compra podrá sustentar el traslado de los bienes por parte del remitente, siempre que contenga la siguiente información adicional:

- Marca y placa del vehículo. De tratarse de una combinación se indicará el número de placa del camión, remolque, tracto remolcador y semirremolque, según corresponda.

- Número(s) de licencia(s) de conducir.

- Direcciones que constituyen punto de partida y punto de llegada.

Si el traslado de los bienes se realiza bajo la modalidad de transporte público, no será necesario consignar en la liquidación de compra los datos requeridos en el literal a), debiendo en este caso indicarse el número de RUC y nombres y apellidos, o denominación o razón social, del transportista.

- En el traslado de bienes considerados en la Ley General de Aduanas como mercancía extranjera desde el Terminal Portuario del Callao hasta los terminales de almacenamiento cuando el motivo del traslado fuera cualquier operación, destino o régimen aduanero, siempre que el traslado sea sustentado con el "Ticket de Salida" emitido por la Empresa Nacional de Puertos S.A. (ENAPU) y que dicho documento contenga la siguiente información que deberá constar de manera impresa:

- Denominación del documento: "TICKET DE SALIDA".

- Número del ticket de salida.

- Número de RUC del sujeto que realiza el transporte. En el caso de transporte bajo la modalidad de transporte público, de existir subcontratación, el número de

RUC a consignar será el del sujeto subcontratado.

• **Datos de identificación de la unidad de transporte y del conductor:**

Número de placa del vehículo.

Nombre del conductor.

Número de licencia de conducir.

• **Número(s) del(de los) contenedor(es), cuando corresponda.**

• **Descripción del embalaje.**

• **Número de bultos, cuando corresponda.**

• **Fecha y hora de salida del puerto.**

• **Número de autorización generado por ENAPU para la salida de los bienes del puerto.**

• **La leyenda: "TRASLADO AL TERMINAL".**



INFORMES SUNAT

INFORME N° 226-2005-SUNAT/2B0000

Fecha: 28.09.2005

El traslado de bienes con motivo de su venta se sustentará con la guía de remisión respectiva, siendo suficiente este documento, salvo que por norma expresa se haya dispuesto algo distinto.

INFORME N° 044-2007-SUNAT/2B0000

Fecha: 22.03.2007

El punto de llegada que se consigna en las guías de remisión (Remitente y/o Transportista) no debe coincidir necesariamente con el domicilio fiscal o con los establecimientos anexos declarados ante la SUNAT.

No obstante, tratándose del traslado de bienes entre establecimientos de una misma empresa, las direcciones de los establecimientos que constituyan puntos de partida y de llegada deben haber sido declaradas en el RUC

INFORME N° 094-2007-SUNAT/2B0000

Fecha: 22.05.2007

El nuevo punto de llegada que se debe consignar en las guías de remisión (Remitente y/o Transportista), en caso que el transportista o el remitente se viesen imposibilitados de entregar al destinatario los bienes trasladados, por causas no imputables a ellos, no

debe coincidir necesariamente con un establecimiento anexo de dicho destinatario.

2. FACULTAD FISCALIZADORA DE LA SUNAT

Al respecto, el RCP establece que la SUNAT solicitará la presentación de los documentos que sustentan el traslado de los bienes, y de ser el caso procederá a aplicar las sanciones que correspondan de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Infracciones y Sanciones del Código Tributario. En ese sentido, se establecen las siguientes reglas:

- El traslado de bienes no podrá ser sustentado únicamente con la guía de remisión que le corresponde al destinatario, salvo que la copia SUNAT hubiera sido solicitada y retirada por ésta.
- Quien transporta los bienes tiene la obligación de entregar a la SUNAT la copia que corresponda a ésta.
- La SUNAT al momento de requerir la guía de remisión podrá considerar un plazo prudencial entre la fecha de inicio del traslado hasta su destino, según la naturaleza o características del traslado.
- En el traslado de bienes a través de un servicio postal, la SUNAT podrá verificar que la persona natural o jurídica que realice el transporte se encuentre autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 032-93-TCC.

3. ARCHIVO DE LAS GUÍAS DE REMISIÓN

Para un adecuado archivo de las guías de remisión debe observarse lo siguiente:

- El remitente deberá archivar la primera copia de las guías de remisión de manera correlativa.
- El transportista deberá archivar la primera copia de las guías de remisión que emita de manera cronológica, adjuntando a cada guía de remisión copia del comprobante de pago emitido por el servicio prestado, salvo en el traslado por encomiendas postales en cuyo caso sólo deberá hacerse referencia a los comprobantes de pago emitidos por la prestación del servicio.
- La copia SUNAT de las guías de remisión emitidas por el remitente y/o el transportista deberá conservarse en un archivo ordenado cronológicamente.

ANEXOS

ANEXO 1: TIPO DE COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO

N°	DESCRIPCIÓN
00	Otros (especificar)
01	Factura
02	Recibo por Honorarios
03	Boleta de Venta
04	Liquidación de compra
05	Boleto de compañía de aviación comercial por el servicio de transporte aéreo de pasajeros
06	Carta de porte aéreo por el servicio de transporte de carga aérea
07	Nota de crédito
08	Nota de débito
09	Guía de remisión - Remitente
10	Recibo por Arrendamiento
11	Póliza emitida por las Bolsas de Valores, Bolsas de Productos o Agentes de Intermediación por operaciones realizadas en las Bolsas de Valores o Productos o fuera de las mismas, autorizadas por CONASEV
12	Ticket o cinta emitido por máquina registradora
13	Documento emitido por bancos, instituciones financieras, crediticias y de seguros que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Banca y Seguros
14	Recibo por servicios públicos de suministro de energía eléctrica, agua, teléfono, telex y telegráficos y otros servicios complementarios que se incluyan en el recibo de servicio público
15	Boleto emitido por las empresas de transporte público urbano de pasajeros
16	Boleto de viaje emitido por las empresas de transporte público interprovincial de pasajeros dentro del país
17	Documento emitido por la Iglesia Católica por el arrendamiento de bienes inmuebles
18	Documento emitido por las Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones que se encuentran bajo la supervisión de la Superintendencia de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
19	Boleto o entrada por atracciones y espectáculos públicos
20	Comprobante de Retención
21	Conocimiento de embarque por el servicio de transporte de carga marítima
22	Comprobante por Operaciones No Habituales
23	Pólizas de Adjudicación emitidas con ocasión del remate o adjudicación de bienes por venta forzada, por los martilleros o las entidades que rematen o subastan bienes por cuenta de terceros
24	Certificado de pago de regalías emitidas por PERUPETRO S.A
25	Documento de Atribución (Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, Art. 19º, último párrafo, R.S. N° 022-98-SUNAT).
26	Recibo por el Pago de la Tarifa por Uso de Agua Superficial con fines agrarios y por el pago de la Cuota para la ejecución de una determinada obra o actividad acordada por la Asamblea General de la Comisión de Regantes o Resolución expedida por el Jefe de la Unidad de Aguas y de Riego (Decreto Supremo N° 003-90-AG, Arts. 28 y 48)

N°	DESCRIPCIÓN
27	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
28	Tarifa Unificada de Uso de Aeropuerto
29	Documentos emitidos por la COFOPRI en calidad de oferta de venta de terrenos, los correspondientes a las subastas públicas y a la retribución de los servicios que presta
30	Documentos emitidos por las empresas que desempeñan el rol adquirente en los sistemas de pago mediante tarjetas de crédito y débito
31	Guía de Remisión - Transportista
32	Documentos emitidos por las empresas recaudadoras de la denominada Garantía de Red Principal a la que hace referencia el numeral 7.6 del artículo 7° de la Ley N° 27133 – Ley de Promoción del Desarrollo de la Industria del Gas Natural
34	Documento del Operador
35	Documento del Partícipe
36	Recibo de Distribución de Gas Natural
37	Documentos que emitan los concesionarios del servicio de revisiones técnicas vehiculares, por la prestación de dicho servicio
50	Declaración Única de Aduanas - Importación definitiva
52	Despacho Simplificado - Importación Simplificada
53	Declaración de Mensajería o Courier
54	Liquidación de Cobranza
55	BVME para transporte ferroviario de pasajeros
87	Nota de Crédito Especial
88	Nota de Débito Especial
91	Comprobante de No Domiciliado
96	Exceso de crédito fiscal por retiro de bienes
97	Nota de Crédito - No Domiciliado
98	Nota de Débito - No Domiciliado
99	Otros -Consolidado de Boletas de Venta

ANEXO 2: INFRACCIONES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN DE EMITIR, OTORGAR Y EXIGIR COMPROBANTES DE PAGO Y/U OTROS DOCUMENTOS (ARTÍCULO 174° DEL CÓDIGO TRIBUTARIO)

	TABLA I	TABLA II	TABLA III
CONSTITUYEN INFRACCIONES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN DE EMITIR, OTORGAR Y EXIGIR COMPROBANTES DE PAGO Y/U OTROS DOCUMENTOS (ARTÍCULO 174°):			
1. No emitir y/o no otorgar comprobantes de pago o documentos complementarios a éstos distintos a la guía de remisión.	1 UIT o cierre	50% de la UIT o cierre	0.6% de los I o cierre
2. Emitir y/u otorgar documentos que no reúnen los requisitos y características para ser considerados como comprobantes de pago o como documentos complementarios a éstos, distintos a la guía de remisión.	50% de la UIT o cierre	25% de la UIT o cierre	0.3% de los I o cierre
3. Emitir y/u otorgar comprobantes de pago o documentos complementarios a éstos, distintos a la guía de remisión, que no correspondan al régimen del deudor tributario o al tipo de operación realizada de conformidad con las leyes, reglamentos o Resolución de Superintendencia de la SUNAT.	50% de la UIT o cierre	25% de la UIT o cierre	0.3% de los I o cierre
4. Transportar bienes y/o pasajeros sin el correspondiente comprobante de pago, guía de remisión, manifiesto de pasajeros y/u otro documento previsto por las normas para sustentar el traslado.	Internamiento temporal del vehículo	Internamiento temporal del vehículo	Internamiento temporal del vehículo
5. Transportar bienes y/o pasajeros con documentos que no reúnan los requisitos y características para ser considerados como comprobantes de pago o guías de remisión, manifiesto de pasajeros y/u otro documento que carezca de validez.	50% de la UIT o internamiento temporal del vehículo	25% de la UIT o internamiento temporal del vehículo	0.3% de los I o internamiento temporal del vehículo
6. No obtener el comprador los comprobantes de pago u otros documentos complementarios a éstos, distintos a la guía de remisión, por las compras efectuadas, según las normas sobre la materia.	Comiso	Comiso	Comiso
7. No obtener el usuario los comprobantes de pago u otros documentos complementarios a éstos, distintos a la guía de remisión, por los servicios que le fueran prestados, según las normas sobre la materia.	5% de la UIT	5% de la UIT	5% de la UIT
8. Remitir bienes sin el comprobante de pago, guía de remisión y/u otro documento previsto por las normas para sustentar la remisión.	Comiso	Comiso	Comiso
9. Remitir bienes con documentos que no reúnan los requisitos y características para ser considerados como comprobantes de pago, guías de remisión y/u otro documento que carezca de validez.	Comiso o multa	Comiso o multa	Comiso o multa
10. Remitir bienes con comprobantes de pago, guía de remisión u otros documentos complementarios que no correspondan al régimen del deudor tributario o al tipo de operación realizada de conformidad con las normas sobre la materia.	Comiso	Comiso	Comiso
11. Utilizar máquinas registradoras u otros sistemas de emisión no declarados o sin la autorización de la Administración Tributaria para emitir comprobantes de pago o documentos complementarios a éstos.	Comiso o multa	Comiso o multa	Comiso o multa
12. Utilizar máquinas registradoras u otros sistemas de emisión, en establecimientos distintos del declarado ante la SUNAT para su utilización.	50% de la UIT	25% de la UIT	0.3% de los I
13. Usar máquinas automáticas para la transferencia de bienes o prestación de servicios que no cumplan con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Comprobantes de Pago, excepto las referidas a la obligación de emitir y/u otorgar dichos documentos.	Comiso o multa	Comiso o multa	Comiso o multa
14. Remitir o poseer bienes sin los precintos adheridos a los productos o signos de control visibles, según lo establecido en las normas tributarias.	Comiso	Comiso	Comiso
15. No sustentar la posesión de bienes, mediante los comprobantes de pago u otro documento previsto por las normas sobre la materia, que permitan sustentar costo o gasto, que acrediten su adquisición.	Comiso	Comiso	Comiso
16. Sustentar la posesión de bienes con documentos que no reúnen los requisitos y características para ser considerados comprobantes de pago según las normas sobre la materia y/u otro documento que carezca de validez.	Comiso o multa	Comiso o multa	Comiso o multa

ANEXO 3: RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA QUE IMPLEMENTA LA EMISIÓN ELECTRÓNICA DEL RECIBO POR HONORARIOS Y EL LLEVADO DEL LIBRO DE INGRESOS Y GASTOS DE MANERA ELECTRÓNICA
Resolución de Superintendencia que implementa la emisión electrónica del Recibo por Honorarios y el llevado del Libro de Ingresos y Gastos de manera electrónica
**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 182-2008-SUNAT
(14.10.2008)**

Lima, 13 de octubre de 2008

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 2° del Decreto Ley N° 25632 y norma modificatoria, Ley Marco de Comprobantes de Pago, se considera comprobante de pago todo documento que acredite la transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios, calificado como tal por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT;

Que el artículo 3° del referido decreto establece que la SUNAT señalará, entre otros, las características y los requisitos mínimos de los comprobantes de pago, la oportunidad de su entrega, las obligaciones relacionadas con éstos a que están sujetos los obligados a emitirlos, los comprobantes de pago que permiten sustentar gasto o costo con efecto tributario y los mecanismos de control para la emisión y/o utilización de los mismos;

Que además, el último párrafo del artículo mencionado en el considerando anterior dispone que la SUNAT regulará la emisión de documentos que estén relacionados directa o indirectamente con los comprobantes de pago, tales como notas de crédito, a los que también les será de aplicación lo dispuesto en dicho artículo;

Que de otro lado, el inciso b) del último párrafo del artículo 65° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por Decreto Supremo N° 179-2004- EF y normas modificatorias, señala que los contribuyentes perceptores de rentas de cuarta categoría deberán llevar un Libro de Ingresos y Gastos, de acuerdo a lo señalado por resolución de superintendencia de la SUNAT;

Que por su parte, el numeral 16 del artículo 62° del TUO del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y normas modificatorias, señala que la SUNAT establecerá los deudores tributarios obligados a llevar de manera electrónica los libros y registros contables u otros libros y registros vinculados a asuntos tributarios, así como los requisitos, formas, plazos, condiciones y demás aspectos en que estos serán almacenados, archivados y conservados, así como sus plazos máximos de atraso;

Que de acuerdo a la normatividad vigente, los perceptores de rentas de cuarta categoría deben cumplir con las obligaciones formales, entre otras, de emitir recibos por honorarios en formatos impresos y/o importados por imprentas autorizadas, llevar el Libro de Ingresos y Gastos de manera manual, así como conservar éste y los recibos por honorarios mientras el tributo al que estén vinculados no esté prescrito;

Que dado el avance en cuanto a medios de comunicación y tecnología informática, resulta conveniente su aprovechamiento orientado a facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y a reducir los costos que representa la conservación de papel, lo cual se lograría con la implementación de la emisión electrónica de comprobantes de pago y el llevado de los libros y registros vinculados a asuntos tributarios de manera electrónica, así como su conservación también por medios electrónicos;

Que en una primera etapa, la referida implementación comprenderá al recibo por honorarios y al Libro de Ingresos y Gastos antes mencionados;

En uso de las facultades conferidas por el Decreto Ley N° 25632 y norma modificatoria, el último párrafo del artículo 65° del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, el numeral 16 del artículo 62° del TUO de Código Tributario, el artículo 11° del Decreto Legislativo N° 501 y normas modificatorias y el inciso q) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Decreto Supremo N° 115-2002-PCM y norma modificatoria;

SE RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- DEFINICIONES

Para efecto de la presente resolución se entenderá por:

1. **Clave SOL:** Al texto conformado por números y letras, de conocimiento exclusivo del usuario, que asociado al código de usuario otorga privacidad en el acceso a SUNAT Operaciones en Línea, según el inciso e) del artículo 1° de la Resolución de Superintendencia N° 109-2000/SUNAT y normas modificatorias.
2. **Código de usuario:** Al texto conformado por números y letras que permite identificar al usuario que ingresa a SUNAT Operaciones en Línea, según el inciso d) del artículo 1° de la Resolución de Superintendencia N° 109-2000/SUNAT y normas modificatorias.
3. **Código Tributario:** Al Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y normas modificatorias.

4. Emisor electrónico: Al sujeto perceptor de rentas de cuarta categoría que se haya afiliado al Sistema.
5. Formato digital: Al archivo con información expresada en bits que se puede almacenar en medios magnéticos u ópticos, entre otros.
6. Ley del Impuesto a la Renta: Al Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por Decreto Supremo N° 179-2004-EF y normas modificatorias.
7. Libro de ingresos y gastos electrónico: Al libro de ingresos y gastos a que se refiere el último párrafo del artículo 65° de la Ley del Impuesto a la Renta, generado en formato digital a través del Sistema y que contiene el mecanismo de seguridad, debidamente descargado por el emisor electrónico, y que se registrará por lo dispuesto en la presente resolución.
8. Mecanismo de seguridad: Al símbolo generado en medios electrónicos que añadido y/o asociado al recibo por honorarios electrónico, a la nota de crédito electrónica o al Libro de ingresos y gastos electrónico garantiza su autenticidad e integridad.
9. Medio de pago: A los establecidos en el Anexo I de la Resolución de Superintendencia N° 071-2008/SUNAT.
10. Nota de crédito electrónica: A aquella que es emitida respecto de recibos por honorarios por los conceptos señalados en el inciso 1.1 del numeral 1 del artículo 10° del Reglamento de Comprobantes de Pago, en formato digital a través del Sistema y contiene el mecanismo de seguridad, la cual se registrará por lo dispuesto en la presente resolución.
11. Recibo por honorarios electrónico: Al comprobante de pago que acredita la prestación de los servicios señalados en el inciso 2.1 del numeral 2 del artículo 4° del Reglamento de Comprobantes de Pago, que es emitido en formato digital a través del Sistema y contiene el mecanismo de seguridad, el cual podrá ser utilizado para sustentar gasto o costo para efecto tributario y se registrará por lo dispuesto en la presente resolución.
Al recibo por honorarios electrónico le es de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del numeral 1 del artículo 6° y el artículo 7° del Reglamento de Comprobantes de Pago.
12. RUC: Al Registro Único de Contribuyentes regulado por el Decreto Legislativo N° 943 y norma reglamentaria.
13. Reglamento de Comprobantes de Pago: Al aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y normas modificatorias.
14. Sistema: A aquél a que se refiere el artículo 2° de la presente resolución.
15. SUNAT Operaciones en Línea: Al sistema informático disponible en la Internet, que permite realizar operaciones en forma telemática entre el usuario y la SUNAT, según el inciso a) del artículo 1° de la Resolución de Superintendencia N° 109-2000/SUNAT y normas modificatorias.
16. Usuario: Al sujeto a quien el emisor electrónico presta un servicio que genera rentas de cuarta categoría.

Las menciones a usuario contenidas en las definiciones de los numerales 1, 2 y 15 del presente artículo se entenderán referidas al deudor tributario al que alude el inciso c) del artículo 1° de la Resolución de Superintendencia N° 109-2000/SUNAT y normas modificatorias.

Cuando se mencione un capítulo, artículo o disposición complementaria sin indicar la norma legal a la que corresponden, se entenderán referidos a la presente resolución; y, cuando se señale un numeral o inciso sin precisar el artículo al que pertenecen, se entenderá que corresponden al artículo en el que se mencionan.

Artículo 2°.- APROBACIÓN DEL SISTEMA DE EMISIÓN ELECTRÓNICA

Apruébase el Sistema de Emisión Electrónica, como mecanismo desarrollado por la SUNAT que permite:

1. La emisión de recibos por honorarios electrónicos y notas de crédito electrónicas, así como la generación del Libro de ingresos y gastos electrónico.
2. Mantener un ejemplar de los recibos por honorarios electrónicos y notas de crédito electrónicas emitidos, sin perjuicio de la conservación de dichos documentos por parte del emisor electrónico.

CAPÍTULO II DE LA AFILIACIÓN AL SISTEMA

Artículo 3°.- CONDICIONES PARA LA AFILIACIÓN

La afiliación al Sistema es opcional y podrá ser realizada por el sujeto perceptor de rentas de cuarta categoría que cuente con código de usuario y clave SOL y cumpla con las siguientes condiciones:

1. Tener en el RUC la condición de domicilio fiscal habido.
2. No encontrarse en el RUC en estado de suspensión temporal de actividades o baja de inscripción.
3. Encontrarse afecto en el RUC al Impuesto a la Renta de cuarta categoría.

La afiliación al Sistema será rechazada en caso de incumplimiento de las condiciones previstas en los numerales antes indicados.

Artículo 4°.- AFILIACIÓN AL SISTEMA

El sujeto perceptor de rentas de cuarta categoría que opte por afiliarse al Sistema deberá ingresar a SUNAT Operaciones en Línea, seleccionar la opción que para tal efecto prevea el Sistema y registrar su afiliación, luego de lo cual, podrá imprimir la constancia de afiliación respectiva.

La afiliación al Sistema surtirá efecto con su registro y tendrá carácter definitivo, por lo que una vez realizada ésta no procederá la desafiliación.

Artículo 5°.- EFECTOS DE LA AFILIACIÓN AL SISTEMA

La afiliación al Sistema determinará:

1. La adquisición de la condición de emisor electrónico para emitir recibos por honorarios electrónicos y notas de crédito electrónicas.
2. La utilización por la SUNAT, para el cumplimiento de sus funciones, de la información contenida en los ejemplares de los recibos por honorarios electrónicos y de las notas de crédito electrónicas que se mantengan en el Sistema.
3. La obligación de llevar el Libro de ingresos y gastos de manera electrónica, conforme a las disposiciones que se establecen en el Capítulo IV.
4. La obligación de ingresar al Sistema la información a que se refieren los artículos 13° y 14°.
5. La autorización del uso de la información a que se refiere el numeral anterior por la SUNAT, exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de seguir el procedimiento establecido, en caso de realizarse una fiscalización.

Artículo 6°.- CONCURRENCIA DE LA EMISIÓN ELECTRÓNICA Y DE LA EMISIÓN EN FORMATOS IMPRESOS Y/O IMPORTADOS POR IMPRENTAS AUTORIZADAS

La afiliación al Sistema no excluye la emisión de recibos por honorarios y notas de crédito en formatos impresos y/ o importados por imprentas autorizadas, sea que ésta se hubiera autorizado con anterioridad a la referida afiliación o se tramite con posterioridad a la misma.

Las disposiciones contenidas en el Reglamento de Comprobantes de Pago continuarán siendo de aplicación a la emisión de recibos por honorarios y notas de crédito en los formatos aludidos en el párrafo anterior.

CAPÍTULO III DE LA EMISIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 7°.- EMISIÓN DEL RECIBO POR HONORARIOS ELECTRÓNICO

Para la emisión del recibo por honorarios electrónico el emisor electrónico deberá ingresar a SUNAT Operaciones en Línea, seleccionar la opción que para tal efecto prevea el Sistema y seguir las indicaciones del mismo, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Deberá registrar la siguiente información, según corresponda:
 - a) Apellidos y nombres o denominación o razón social y número de RUC del usuario. En este último caso, sólo si se requiere sustentar gasto o costo para efectos tributarios.
Cuando el usuario no proporcione su número de RUC y siempre que no requiera sustentar gasto o costo para efecto tributario, podrá registrar otro tipo de documento de identificación del usuario (DNI, carné de extranjería, pasaporte o cédula diplomática de identidad), en cuyo caso deberá indicar el número. Si el usuario no proporciona alguno de los mencionados documentos de identificación, el emisor electrónico deberá registrar dicha situación.
 - b) Descripción o tipo de servicio prestado.
 - c) Tipo de renta que percibe por el servicio prestado, según la clasificación prevista en el artículo 33° de la Ley del Impuesto a la Renta.
 - d) Si el emisor electrónico está o no afecto a la retención del Impuesto a la Renta de cuarta categoría.
 - e) Tipo de moneda y monto de los honorarios. Si el servicio se presta a título gratuito, se deberá indicar tal circunstancia, así como el tipo de moneda y monto de los honorarios que hubieran correspondido.
La falta de registro de la información indicada no permitirá la emisión del recibo por honorarios electrónico.
2. Adicionalmente a la información detallada en el numeral 1, al momento de la emisión del recibo por honorarios electrónico, el Sistema consignará automáticamente en éste el mecanismo de seguridad y la siguiente información:
 - a) Datos de identificación del emisor electrónico:
 - i) Apellidos y nombres.
 - ii) Domicilio fiscal.
 - iii) Número de RUC.
 - b) Denominación del comprobante de pago: RECIBO POR HONORARIOS.
 - c) Numeración: serie alfanumérica compuesta por cuatro caracteres y número correlativo.
La numeración correlativa del recibo por honorarios electrónico es independiente de la del recibo por honorarios emitido en formatos impresos y/o importados por imprentas autorizadas.
 - d) Monto discriminado del tributo que grava la operación con indicación de la tasa de retención, de ser el caso.
 - e) Importe neto recibido por el servicio prestado, expresado numérica y literalmente.
 - f) Fecha de emisión.
3. Para emitir el recibo por honorarios electrónico, el emisor electrónico deberá seleccionar la opción que para tal fin prevea el Sistema.
4. La emisión del recibo por honorarios electrónico será rechazada en caso de incumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 3°.

Artículo 8°.- OTORGAMIENTO DEL RECIBO POR HONORARIOS ELECTRÓNICO

El recibo por honorarios electrónico se considerará otorgado:

1. Si el usuario cuenta con clave SOL, al momento de su emisión.

2. Si el usuario no cuenta con clave SOL, cuando el emisor electrónico, a elección del usuario:

- a) Remita el recibo por honorarios electrónico al correo electrónico que proporcione el usuario; u,
- b) Otorgue al usuario una representación impresa del recibo por honorarios electrónico. La representación impresa surtirá los mismos efectos del recibo por honorarios electrónico.

En todos los casos en que la prestación del servicio por la que se emite el recibo por honorarios electrónico sea a título oneroso, el otorgamiento deberá efectuarse en el momento en que se perciba la retribución y por el monto de la misma. Tratándose de recibos por honorarios electrónicos emitidos por servicios prestados a título gratuito, el otorgamiento deberá realizarse con la culminación del servicio.

El otorgamiento del recibo por honorarios electrónico podrá anticiparse a los momentos señalados en el párrafo anterior.

Artículo 9°.- REVERSIÓN DEL RECIBO POR HONORARIOS ELECTRÓNICO

El emisor electrónico podrá revertir el recibo por honorarios electrónico emitido y/u otorgado cuando detecte que ha consignado erróneamente la información a que se refieren los incisos a), b) y c) del numeral 1 del artículo 7°. Para que proceda la reversión no deberán existir pagos ni haberse emitido notas de crédito respecto del recibo por honorarios electrónico a revertir.

El recibo por honorarios electrónico revertido mantendrá el número correlativo que el Sistema le asignó y no será asignado a otro recibo por honorarios electrónico.

Artículo 10°.- EMISIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA

La emisión y otorgamiento de la nota de crédito electrónica se regirá por las siguientes disposiciones:

1. Sólo podrá ser emitida al mismo usuario para modificar un recibo por honorarios electrónico o un recibo por honorarios en formato impreso y/o importado por imprenta autorizada, otorgados con anterioridad.
Tratándose del recibo por honorarios emitido en formato impreso y/o importado por imprenta autorizada, éste deberá haber sido previamente registrado en el Sistema conforme a lo previsto en el artículo 13°.
2. Para la emisión de la nota de crédito electrónica, el emisor electrónico deberá acceder al Sistema a través de SUNAT Operaciones en Línea, seleccionar la opción que para tal efecto prevea el Sistema y seguir las indicaciones del mismo, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a) Deberá registrar la siguiente información:
 - i) Serie y número correlativo del recibo por honorarios respecto del cual se realizará la modificación.
 - ii) Motivo que sustenta la emisión de la nota de crédito.
 - iii) Monto ajustado de los honorarios.
 - b) Adicionalmente a la información detallada en el inciso a), al momento de la emisión de la nota de crédito electrónica el Sistema consignará automáticamente en ésta información similar a la del recibo por honorarios respecto del cual se emite y el mecanismo de seguridad.
3. Para emitir la nota de crédito electrónica, el emisor electrónico deberá seleccionar la opción que para tal fin prevea el Sistema.
4. La emisión de la nota de crédito electrónica será rechazada en caso de incumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 3°.
5. El otorgamiento de la nota de crédito electrónica se regirá por las disposiciones previstas en el primer párrafo del artículo 8°.

Artículo 11°.- DE LA CONSERVACIÓN DEL RECIBO POR HONORARIOS ELECTRÓNICO Y LA NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA

El emisor electrónico y el usuario que, en aplicación de lo previsto en el numeral 7 del artículo 87° del Código Tributario, deban conservar los recibos por honorarios electrónicos y las notas de crédito electrónicas, deberán:

1. Tratándose del emisor electrónico y del usuario que cuente con clave SOL, descargar el recibo por honorarios electrónico o la nota de crédito electrónica del Sistema y conservarlos en formato digital.
2. Tratándose del usuario que no cuente con clave SOL, conservar el recibo por honorarios electrónico o nota de crédito electrónica que se le haya remitido por correo electrónico o la representación impresa de éstos que se le haya otorgado.

CAPÍTULO IV

DEL LIBRO DE INGRESOS Y GASTOS ELECTRÓNICO

Artículo 12°.- DE LA INFORMACIÓN MÍNIMA DEL LIBRO DE INGRESOS Y GASTOS ELECTRÓNICO

El Libro de ingresos y gastos electrónico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha de cobro, ingreso o puesta a disposición de la renta de cuarta categoría del Impuesto a la Renta.
- b) Fecha de emisión del recibo por honorarios electrónico o del recibo por honorarios emitido en formato impreso y/o importado por imprenta autorizada que sustenta el servicio prestado.
- c) Inciso aplicable del artículo 33° de la Ley del Impuesto a la Renta.
- d) Serie y número del recibo por honorarios electrónico o del recibo por honorarios emitido en formato impreso y/o importado por imprenta autorizada emitido por el servicio prestado.
- e) Tipo de documento de identificación del usuario del servicio, de corresponder.
- f) RUC o número del documento de identidad del usuario del servicio, de corresponder.
- g) Apellidos y nombres, denominación o razón social del usuario del servicio.
- h) Monto de la renta bruta.

- i) Monto del Impuesto a la Renta retenido, de ser el caso.
- j) Monto cobrado, ingresado o puesto a disposición.
- k) Fecha de emisión de la nota de crédito electrónica o de la nota de crédito emitida en formato impreso y/o importado por imprenta autorizada, de corresponder.
- l) Serie y número de la nota de crédito electrónica o de la nota de crédito emitida en formato impreso y/o importado por imprenta autorizada, de corresponder.

m) Monto ajustado de los honorarios y del Impuesto a la Renta retenido, de corresponder.

La información antes indicada constará previamente en el Sistema con la emisión del recibo por honorarios electrónico y/o nota de crédito electrónica, así como con el ingreso de la información a que se refieren los artículos 13° y 14° en el Sistema.

Dicha información será ordenada automática y cronológicamente, desde el primer día calendario del mes en que se realiza la afiliación, por el Sistema en el momento en que se seleccione la opción correspondiente al Libro de Ingresos y Gastos Electrónico.

Artículo 13°.- FORMA Y CONDICIONES PARA EL REGISTRO DE LOS RECIBOS POR HONORARIOS Y NOTAS DE CRÉDITO EMITIDOS EN FORMATOS IMPRESOS Y/O IMPORTADOS POR IMPRENTA AUTORIZADA

El emisor electrónico deberá registrar en el Sistema, de ser el caso, la información respecto a los recibos por honorarios y notas de crédito emitidos en formatos impresos y/o importados por imprenta autorizada, incluyendo aquellos que hubiesen sido anulados. De haberse emitido recibos por honorarios y/o notas de crédito a que se refiere el párrafo anterior desde el primer día del mes en que se efectuó la afiliación, pero con anterioridad a ésta, deberá ingresarse al Sistema la información correspondiente a dichos recibos por honorarios o notas de crédito.

Artículo 14°.- FORMA Y CONDICIONES PARA EL REGISTRO DE LAS RENTAS DE CUARTA CATEGORÍA DEL IMPUESTO A LA RENTA PERCIBIDAS

El emisor electrónico deberá registrar en el Sistema las rentas de cuarta categoría del Impuesto a la Renta percibidas, detallando lo siguiente:

- a) Fecha de percepción.
- b) Si el pago se realizó en efectivo o el medio de pago utilizado.
- c) El monto cobrado, ingresado o puesto a disposición.

De haberse percibido las rentas a que se refiere el párrafo anterior desde el primer día del mes en que se efectuó la afiliación, pero con anterioridad a ésta, deberán registrarse las mismas en el Sistema, detallando la información referida en el indicado párrafo.

Si las rentas percibidas a que se refiere el primer párrafo del presente artículo se encuentran relacionadas a recibos por honorarios emitidos en formatos impresos y/o importados por imprentas autorizadas o a operaciones por las que se exceptúe de emitir comprobantes de pago, también deberán registrar en el Sistema la información vinculada a éstos.

Artículo 15°.- DEL PLAZO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA

La información a que se refieren los artículos 13° y 14° deberá registrarse en el Sistema hasta el décimo día hábil del mes siguiente al de la fecha de emisión del recibo por honorarios o nota de crédito emitidos en formatos impresos y/o importados por imprenta autorizada o de percepción o puesta a disposición de la renta de cuarta categoría del Impuesto a la Renta, respectivamente.

Artículo 16°.- DE LA GENERACIÓN DEL LIBRO DE INGRESOS Y GASTOS ELECTRÓNICO

La obligación de llevar el Libro de ingresos y gastos a que se refiere el último párrafo del artículo 65° de la Ley del Impuesto a la Renta se entiende cumplida con la generación del Libro de ingresos y gastos electrónico que se produce cuando el emisor electrónico procede a la descarga del mismo usando la opción correspondiente del Sistema, por primera vez.

La descarga a que se refiere el párrafo anterior deberá ser efectuada hasta el décimo día hábil del mes siguiente a la emisión del primer recibo por honorarios electrónico o al registro en el Sistema del primer recibo por honorarios emitido en formato impreso y/o importado por imprenta autorizada o de la primera percepción o puesta a disposición de la renta de cuarta categoría del Impuesto a la Renta que se produzca con posterioridad a la afiliación al Sistema.

Las descargas que se realicen para actualizar el Libro de ingresos y gastos electrónico como consecuencia de la emisión de nuevos recibos por honorarios electrónicos o notas de crédito electrónicas, así como del registro de nueva información en el Sistema a que se refieren los artículos 13° y 14°, deberán realizarse hasta el décimo día hábil del mes siguiente a la emisión o registro antes referidos.

Artículo 17°.- DE LA CONSERVACIÓN DEL LIBRO DE INGRESOS Y GASTOS ELECTRÓNICO

El emisor electrónico deberá conservar, en formato digital el Libro de ingresos y gastos electrónico generado a través del Sistema actualizado según lo señalado en el último párrafo del artículo 16°.

CAPÍTULO V

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 18°.- DE LAS CONSULTAS Y DE LA OBTENCIÓN DE REPORTES

El Sistema permitirá al emisor electrónico, a través de SUNAT Operaciones en Línea, la realización de consultas y la obtención de reportes impresos de la información que hubiera registrado en el Sistema.

El usuario que cuente con clave SOL podrá realizar consultas y obtener reportes impresos, respecto de los recibos por honorarios electrónicos y de las notas de crédito electrónicas emitidos por las operaciones en las que ha sido parte.

Artículo 19°.- DE LA PÉRDIDA DEL RECIBO POR HONORARIOS Y NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICOS O DE SUS REPRESENTACIONES IMPRESAS O DEL LIBRO DE INGRESOS Y GASTOS ELECTRÓNICO

En caso de pérdida, destrucción por siniestro, asaltos y otros:

1. Tratándose de recibos por honorarios electrónicos y notas de crédito electrónicas, el emisor electrónico o el usuario que cuente con clave SOL, según corresponda, deberán descargar del Sistema un nuevo ejemplar de los mencionados documentos, el cual incluirá el mecanismo de seguridad.
2. Tratándose de los documentos electrónicos indicados en el numeral anterior que hayan sido remitidos por correo electrónico o de sus representaciones impresas, el usuario que no cuente con clave SOL deberá solicitar al emisor electrónico le remita nuevamente el recibo por honorarios o la nota de crédito electrónicos al correo electrónico que proporcione o solicitar una nueva representación impresa de dichos documentos.
3. Tratándose del Libro de ingresos y gastos electrónico, el emisor electrónico deberá generarlo descargándolo a través del Sistema. La comunicación a que se refiere el numeral 7 del artículo 87° del Código Tributario se entenderá cumplida con la citada descarga.

Numeral 3 rectificado mediante Fe de Erratas publicado en el Diario Oficial El Peruano (25.10.2008).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

Primera.- ALCANCE DE LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 109-2000/SUNAT

Incorpórase como numerales 11, 12 y 13 del artículo 2° de la Resolución de Superintendencia N° 109-2000/SUNAT y normas modificatorias, los siguientes textos:

"Artículo 2°.- ALCANCE

La presente resolución regula lo concerniente a la forma y condiciones en que los deudores tributarios podrán convertirse en usuarios de SUNAT Operaciones en Línea, a fin de poder realizar las siguientes operaciones:

(...)

11. Afiliarse al Sistema de Emisión Electrónica que permite la emisión de recibos por honorarios y notas de crédito electrónicos, así como la generación del Libro de Ingresos y Gastos Electrónico.
12. Emitir recibos por honorarios y notas de crédito electrónicos.
13. Generar el Libro de Ingresos y Gastos Electrónico.

Segunda.- COMPROBANTES DE PAGO QUE PARTICIPAN EN SORTEOS A NIVEL NACIONAL

Sustitúyase los artículos 1° y 2° de la Resolución de Superintendencia N° 206-2003/SUNAT y normas modificatorias, por los siguientes textos:

"Artículo 1°.- COMPROBANTES DE PAGO QUE PARTICIPAN EN LOS SORTEOS

Los comprobantes de pago que podrán participar en los sorteos de comprobantes de pago, son los siguientes:

1. El original de los recibos por honorarios que correspondan al usuario final, emitidos en formatos impresos y/o importados por imprentas autorizadas.
2. La copia de las boletas de venta que correspondan al adquiriente o usuario final.
3. El original de los tickets emitidos a los consumidores finales.
4. El original de los boletos de viaje que correspondan al pasajero, que no requieren sustentar crédito fiscal o gasto o costo para efectos tributarios y que hayan sido emitidos en formatos impresos y/o importados por imprentas autorizadas.

Dichos comprobantes deberán cumplir con lo dispuesto por el artículo sexto de las Bases del Sorteo, aprobadas por Decreto Supremo N° 178-2002-EF y normas modificatorias.

Artículo 2°.- COMPROBANTES DE PAGO QUE NO PODRÁN PARTICIPAR EN LOS SORTEOS

No podrán participar los comprobantes de pago que sirvan para sustentar crédito fiscal o gasto o costo para efectos tributarios. Tampoco participarán en el sorteo las facturas, las liquidaciones de compra, los recibos por honorarios electrónicos, el boleto de viaje emitido por medio electrónico para transporte ferroviario de pasajeros y los documentos detallados en el numeral 6 del artículo 4° del Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y normas modificatorias y complementarias".

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- VIGENCIA

La presente resolución entrará en vigencia el 20 de octubre de 2008.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GRACIELA ORTIZ ORIGGI

Superintendente Nacional

COMPROBANTES DE PAGO Y GUÍAS DE REMISIÓN

ÍNDICE GENERAL

COMPROBANTES DE PAGO

ASPECTOS GENERALES DE LOS COMPROBANTES DE PAGO

1. DEFINICIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO ...	3
2. DOCUMENTOS CONSIDERADOS COMPROBANTES DE PAGO	3
3. COMPROBANTES DE PAGO A EMITIRSE EN CADA CASO	3
3.1 Facturas	3
3.2 Recibos por Honorarios	4
3.3 Boletas de Venta	4
3.4 Liquidaciones de Compra	4
3.5 Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras	4
3.6 Documentos autorizados	5
4. OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO	10
5. OBLIGADOS A EMITIR COMPROBANTES DE PAGO	11
Solicitud Formulario N° 820	13
6. OPERACIONES POR LAS QUE SE EXCEPTÚA DE LA OBLIGACIÓN DE EMITIR Y/U OTORGAR COMPROBANTES DE PAGO	14
7. MONTO MÍNIMO PARA LA EMISIÓN OBLIGATORIA DE COMPROBANTES DE PAGO	16

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO

1. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO	18
A) FACTURAS	18
INFORMACIÓN IMPRESA	18
INFORMACIÓN NO NECESARIAMENTE IMPRESA	18
MODELO DE FACTURA 2	20
B) RECIBOS POR HONORARIOS	21
INFORMACIÓN IMPRESA	21
INFORMACIÓN NO NECESARIAMENTE IMPRESA	21

MODELO DE RECIBO POR HONORARIO CON RETENCIÓN	22
MODELO DE RECIBO POR HONORARIO SIN RETENCIÓN	23
C) BOLETAS DE VENTA	23
INFORMACIÓN IMPRESA	23
INFORMACIÓN NO NECESARIAMENTE IMPRESA	24
MODELO BOLETA DE VENTA	25
D) LIQUIDACIONES DE COMPRA	26
INFORMACIÓN IMPRESA	26
INFORMACIÓN NO NECESARIAMENTE IMPRESA	26
MODELO DE LIQUIDACIÓN DE COMPRAS	27
E) TICKETS O CINTAS EMITIDOS POR MÁQUINAS REGISTRADORAS	28
INFORMACIÓN IMPRESA POR LA MÁQUINA REGISTRADORA	28
MODELO DE TICKET	29
2. OTRAS CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS COMPROBANTES DE PAGO	30
3. CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO	31

NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO

1. NOTAS DE CRÉDITO	33
2. NOTAS DE DÉBITO	34
3. OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO	34

OBLIGACIONES GENERALES RELACIONADAS A LOS COMPROBANTES DE PAGO

1. OBLIGACIONES PARA EMISIÓN Y ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO, NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO	36
2. NORMAS APLICABLES A QUIENES SOLICITEN AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN Y/O IMPORTACIÓN	37
3. NORMAS APLICABLES A LAS IMPRENTAS	37

3.1	Condiciones para solicitar la inscripción en el Registro de Imprentas	37
3.2	Inscripción, modificación de datos y retiro voluntario del Registro de Imprentas.....	38
3.2.1	Inscripción en el Registro de Imprentas.....	38
3.2.2	Modificación de la información contenida en el Registro de Imprentas.....	39
3.2.3	Retiro voluntario del Registro de Imprentas	39
3.3	Condiciones de permanencia en el Registro de Imprentas	40
3.4	Recepción y registro de autorizaciones de impresión y/o importación.....	41
3.5	Retiro del Registro de Imprentas.....	41

4.	NORMAS APLICABLES A LOS USUARIOS DE MÁQUINAS REGISTRADORAS	42
----	--	----

NORMAS PARA LA DECLARACIÓN DE BAJA Y CANCELACIÓN DE DOCUMENTOS NO ENTREGADOS

1.	BAJA DE SERIE Y DE COMPROBANTES.....	43
2.	¿QUÉ HACER CUANDO SE PRODUCE EL ROBO O EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS NO ENTREGADOS?	43
3.	¿QUÉ HACER CUANDO SE PRODUCE EL ROBO O EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS?	43
4.	OTRAS CONSIDERACIONES	44
5.	USO TEMPORAL DE DOCUMENTOS.....	44
6.	REGISTRO DE OPERACIONES	44

GUÍAS DE REMISIÓN

NORMAS PARA EL TRASLADO DE BIENES

1.	ASPECTOS GENERALES	45
2.	MODALIDADES DE TRASLADO.....	45
2.1	Transporte Privado	45
2.2	Transporte Público	45
3.	OBLIGADOS A EMITIR GUÍA DE REMISIÓN ...	46
3.1	Cuando el traslado se realice bajo la modalidad de transporte privado, los sujetos mencionados a continuación deberán emitir una "Guía de Remisión – Remitente":.....	46
3.2	Cuando el traslado se realice bajo la modalidad de transporte público:.....	46
i)	Se emitirán dos guías de remisión:	46
ii)	Se emitirá una sola guía de remisión a cargo del transportista, tratándose de bienes cuya propiedad o posesión al inicio del traslado corresponda a:	47
4.	REQUISITOS DE LAS GUÍAS DE REMISIÓN.....	48
	MODELO DE GUÍA DE REMISIÓN DEL REMITENTE.....	51
	GUÍA DE REMISIÓN DEL TRANSPORTISTA.....	52
	MODELO DE GUÍA DE REMISIÓN DEL TRANSPORTISTA.....	54

ASPECTOS A TENER EN CUENTA ANTES Y DURANTE EL TRASLADO DE LOS BIENES

1.	CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA ANTES DEL INICIO DEL TRASLADO	56
2.	CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE EL TRASLADO DE LOS BIENES.....	57

EXCEPCIÓN DE EMITIR GUÍAS DE REMISIÓN Y OTRAS CONSIDERACIONES

1.	TRASLADOS EXCEPTUADOS DE SER SUSTENTADOS CON GUÍA DE REMISIÓN	59
2.	FACULTAD FISCALIZADORA DE LA SUNAT	61
3.	ARCHIVO DE LAS GUÍAS DE REMISIÓN	61
	ANEXOS.....	62
	ANEXO 1: TIPO DE COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO.....	62
	ANEXO 2: INFRACCIONES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN DE EMITIR, OTORGAR Y EXIGIR COMPROBANTES DE PAGO Y/U OTROS DOCUMENTOS (ARTÍCULO 174° DEL CÓDIGO TRIBUTARIO)	64
	ANEXO 3: RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA QUE IMPLEMENTA LA EMISIÓN ELECTRÓNICA DEL RECIBO POR HONORARIOS Y EL LLEVADO DEL LIBRO DE INGRESOS Y GASTOS DE MANERA ELECTRÓNICA	65