

SANTIAGO 21 NOV. 1975

ORD. N° 7319

ANT.- Telex N° 4603 de 14/XI/75.

MAT.- Retiro libros estableci-
mientos.

A : SEÑOR PRESIDENTE COLEGIO DE CONTADORES

DE : DIRECTOR NACIONAL SUBROGANTE DE IMPUESTOS INTERNOS

1.- Debido a la obligación legal de los contribuyentes de man-
tener permanentemente los libros de Compras y Ventas Dia-
rias en sus establecimientos comerciales, industriales, etc.,
y considerando esta Dirección Nacional facilitar la labor
profesional de los Sres. Contadores y solucionar las difi-
cultades presentadas por éste y otros motivos, ha imparti-
do las siguientes instrucciones :

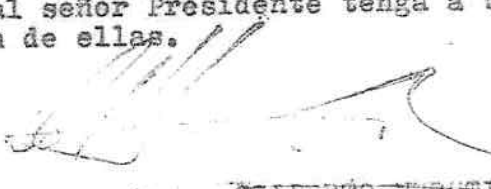
" Todo retiro del establecimiento comercial o industrial "
" de los Libros de Ventas Diarias y del de Compras, efec- "
" tuado por el contador profesional externo que atiende al "
" comerciante, debe constar en un certificado emitido por "
" este profesional bajo su firma, sello y fecha en que lo "
" llevó a cabo, no pudiendo exceder este retiro de tres - "
" días hábiles incluido el de retiro."

" El inspector aceptará esta certificación por una única "
" vez en cada mes, dejando constancia de ella en la notifi- "
" cación que deberá formular al contribuyente para ser cum- "
" plida a partir del día hábil siguiente al de vencido el "
" plazo de tres días señalado en el párrafo precedente y "
" ante el incumplimiento, formulará el denuncia correspon- "
" diente."

" En caso de que el contribuyente no tenga esta certifi- "
" cación, o de que teniéndola corresponda a más de una úni- "
" ca vez en el mes respectivo o pueda ser apócrifa, se for- "
" mulará de inmediato el denuncia que proceda, dejándose "
" expresa constancia de la situación concreta presentada. "

2.- Por esta comunicación el Director Nacional Subrogante infras-
crito viene en solicitar de los miembros del Colegio de Con-
tadores la mayor cooperación en el cumplimiento de estas ins-
trucciones y, al señor Presidente tenga a bien disponer la
máxima difusión de ellas.

Saluda a Ud.


GILBERTO URRUTIA VISTOSO
Director Nacional Subrogante.

JMA/DMB.

Distribución:

- Secretaría Director
- Subdir. Operaciones
- Depto. Normativo
- Oficina de Partes