



INFORMATIVO TRIBUTARIA

¿CÓMO EVITAR QUE LA SUNAT RECHACE LOS GASTOS POR “NO FEHACIENTES”?

Una de las observaciones más comunes que realiza la SUNAT en una fiscalización tributaria es señalar que un gasto de la empresa es “no fehaciente”.

1. ¿Qué significa un gasto “no fehaciente”?

Significa simplemente un **gasto que genera dudas**. No quiere decir necesariamente que la compra o el servicio no se haya realizado, sino que los documentos que entregaste en la fiscalización no son suficientes para convencer a la SUNAT de que realmente ocurrió.

2. ¿Por qué la SUNAT rechaza o duda de un gasto?

Aquí mencionamos tres motivos por los cuales la SUNAT puede rechazar un gasto por “no fehaciente”:

- **Documentos insuficientes:** Presentas la factura, el medio de pago y el comprobante, pero te faltan los papeles que prueben que el trabajo se hizo (como contratos, fotos, reportes, correos o la lista del personal que trabajó).
- **Documentos con inconsistencias (contradicciones):** Por ejemplo, si la orden de compra dice que compraste mercadería, pero la factura dice que pagaste por un servicio de armado de mercadería.
- **Dudas sobre la veracidad:** Cuando los montos, cantidades o fechas no coinciden entre el contrato y la factura.

3. ¿Qué es la “fecha cierta” y por qué ayuda?

Un documento tiene fecha cierta cuando existe una prueba irrefutable de la fecha exacta en que se firmó o creó. Ocurre, por ejemplo, cuando un contrato se firma ante un **notario público**.

Aunque la ley no exige que todos los documentos que sustenten gastos lleven fecha cierta, ello es muy recomendable para evitar que la SUNAT sospeche que creaste el documento en plena fiscalización.

4. Consejos prácticos para evitar problemas con tus gastos.

- **Conoce a tus proveedores:** Verifica que las empresas a las que contratas realmente tengan oficinas, personal y capacidad para hacer el trabajo que les pagas.
- **Conserva las pruebas de trabajo:** No te quedes solo con la factura y el medio de pago; exige a tu equipo que guarde correos, informes, entregables o guías que demuestren el bien adquirido o el servicio prestado.
- **Actualiza los contratos:** Si cambian los precios o las condiciones con un proveedor, asegúrate de firmar una actualización (adenda) del contrato. No utilices el mismo formato, cuando las condiciones son distintas.
- **Revisa los gastos más grandes:** Haz auditorías de las compras o servicios recurrentes de mayor valor, antes de que la SUNAT los fiscalice.

5. ¿Necesitas una revisión de tus gastos?

En SRPM podemos brindarte asesoría para que tus gastos sean más eficientes y se encuentren mejor sustentados, evitando observaciones por gastos “no fehacientes”.

Base Legal:

- Art. 37° de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Art. 245° del Código Procesal Civil.



En caso tenga alguna consulta,
puede contactar con:
ALFREDO SALAS RIZO PATRÓN
asalas@srpmlegal.pe

**SALAS RIZO PATRÓN
& MARGARY ABOGADOS**