



MANUAL PARA LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON FINES TRIBUTARIO:

Aprobado por el Comité de Asuntos Fiscales de la OCDE el 23 de enero de 2006

DESCLASIFICADO

MÓDULO 1 - EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PREVIA PETICIÓN

El manual completo contiene, actualmente, los siguientes Módulos:

Módulo general - Aspectos generales y legales del intercambio de información

Módulo 1 - El intercambio de información previa petición

Módulo 2 - El intercambio espontáneo de información

Módulo 3 - El intercambio automático (o sistemático) de información

Módulo 4 - El intercambio de información sectorial

Módulo 5 - Las fiscalizaciones o comprobaciones simultáneas

Módulo 6 - Las fiscalizaciones o comprobaciones tributarias en el extranjero

Módulo 7 - El perfil por países en materia de intercambio de información

Módulo 8 - Los Instrumentos y Modelos para el intercambio de información

La finalidad del Manual es proporcionar, a los funcionarios encargados de realizar el intercambio de información con fines tributarios, una visión general sobre el funcionamiento de las disposiciones sobre el intercambio de información e indicaciones de carácter técnico y práctico para mejorar tales intercambios.

El Manual puede ser utilizado en los programas de formación y para diseñar o actualizar el manual de cada país. La estructura modular permite a cada país elegir las partes relevantes para sus programas en materia de intercambio de información

MANUAL DE LA OCDE PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON FINES TRIBUTARIOS

MÓDULO SOBRE EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PREVIA PETICIÓN

1.El intercambio de información previa petición describe una situación en la que una autoridad competente solicita una determinada información a otra autoridad competente. Generalmente, la información solicitada se refiere al examen, consulta o investigación de las obligaciones tributarias de un contribuyente durante unos determinados períodos tributarios. El intercambio de información previa petición se puede dividir en varias etapas o pasos, para los cuales esta sección proporciona recomendaciones:

- Paso 1: Preparación y envío de una petición
- Paso 2: Recepción y verificación de una petición.
- Paso 3: Recopilación de la información solicitada
- Paso 4: Respuesta a la petición
- Paso 5: Información de retorno

PASO 1: PREPARACIÓN Y ENVÍO DE UNA PETICIÓN

Consideraciones preliminares

2. Antes de enviar una petición, la parte contratante que vaya a realizarla debe usar todos los medios disponibles en su territorio para obtener la información, excepto en aquellos casos en los que estos pudieran causar dificultades desproporcionadas. Asimismo, los esfuerzos llevados a cabo por la parte requirente antes de realizar la solicitud deben incluir los intentos por obtener la información en la otra parte contratante mediante, por ejemplo, el uso de Internet, y cuando resulte práctico, mediante bases de datos comerciales o mediante el personal diplomático ubicado en ese país a fin de obtener información públicamente disponible. La OCDE ha desarrollado una guía de consulta sobre fuentes de información pública en el exterior, con la finalidad de ayudar a las autoridades competentes en la identificación de los tipos de información disponibles en otros países (Véase www.oecd.org/taxation).

Forma de la petición

3. La petición de la autoridad competente debe ser efectuada por escrito. No obstante, en casos urgentes y cuando esté permitido por la ley y los procedimientos aplicables, una petición verbal puede ser aceptada para iniciar un requerimiento, a condición de que ésta vaya acompañada por una confirmación por escrito. Accediendo a la petición formulada por sus países miembros acerca de un método rápido y seguro para intercambiar información electrónicamente, la OCDE ha desarrollado un procedimiento para transmitir información confidencial, utilizando mensajes de correo electrónico con archivos adjuntos encriptados.

Contenido de la petición

4. Es muy importante redactar la petición de manera completa y exhaustiva. La autoridad competente deberá ponerse en la posición del receptor de la petición e incluir la información que consideraría importante si fuera él el receptor de la misma. La petición debe ser tan

detallada como sea posible y contener todos los hechos pertinentes, de manera que la autoridad competente que reciba el requerimiento sea consciente de las necesidades de la parte contratante solicitante y pueda tratar la petición del modo más eficiente posible. Una petición incompleta prolongará los retrasos, en la medida que la autoridad competente extranjera puede tener que solicitar detalles adicionales para responder a la petición adecuadamente. Obsérvese también que ciertos países han establecido un listado de la información necesaria para llevar a cabo ciertos procedimientos de obtención de información. Para mayor detalle, véase el módulo dedicado al perfil por países.

5. Aunque cada caso puede diferir respecto de los hechos y las circunstancias particulares, el siguiente listado sobre lo que se debe incluir en una petición trata de dar algunas recomendaciones sobre lo que se podría incluir en una petición. Téngase en cuenta que, cuando se responda a una petición, no debe demorarse la respuesta tratando de obtener cada uno de los elementos del siguiente listado, debe evitarse el uso de abreviaturas y cualquier otra información pertinente puede añadirse.

1. La referencia a la base jurídica sobre la que se basa la petición.
2. Una declaración confirmando que su administración tributaria ha hecho uso de todos los medios disponibles en su propio territorio para obtener la información, excepto los que darían origen a dificultades desproporcionadas.
3. Una declaración en la que conste que la petición es acorde con las leyes y prácticas administrativas de su país, que su administración tributaria podría obtener la información si ésta se encontrase en su propio país y que la petición es acorde con el instrumento legal en el que se fundamenta.
4. La identidad de la/s persona/s sujeta/s a comprobación o investigación: nombre, fecha de nacimiento (para personas físicas), estado civil (en caso de que sea pertinente), Número de Identificación Fiscal y dirección (incluyendo las de correo electrónico o la de Internet si son conocidas).
5. La identidad de cualquier entidad/es o contribuyente/s extranjero/s que sea/n pertinente/s para a comprobación o investigación y, en la medida que sea conocida, su relación con la/s persona/s sometida/s a comprobación o investigación: nombre, estado civil (en caso de que sea pertinente), Número de Identificación Fiscal (si es conocido), direcciones (incluyendo las de correo electrónico o Internet si son conocidas), número de registro en el caso de personas jurídicas (si es conocido), cuadros, diagramas u otros documentos ilustrativos de las relaciones entre las personas involucradas.
6. Si la información solicitada implica un pago o una transacción a través de un intermediario, mencione el nombre, direcciones y Número de Identificación Fiscal (si es conocido) del intermediario, incluyendo, si es conocido, el nombre y la dirección de la sucursal bancaria así como el número de la cuenta bancaria cuando la información bancaria sea requerida.
7. Los antecedentes pertinentes, incluyendo la finalidad a efectos fiscales por la que se intenta encontrar la información, el origen de la consulta, las razones por las que se considera que la información solicitada se encuentra en el territorio de la parte requerida o está en posesión o control de una persona dentro de la jurisdicción de la parte requerida.
8. La fase en que se encuentra el procedimiento de la parte requirente, las cuestiones identificadas y si la investigación es solamente de naturaleza civil o administrativa o si pueden también haber consecuencias penales. Cuando se haga referencia a la legislación

nacional, es útil proporcionar una explicación acerca de la misma, en la medida que la autoridad competente extranjera no estará familiarizada con sus leyes.

9. La información solicitada y la razón por la que es necesaria. Conviene también que especifique los elementos que pueden ser pertinentes (por ejemplo, facturas, contratos).
10. En el marco de un convenio tributario sobre doble imposición, si la petición hace referencia a la aplicación del mismo, o a la administración o aplicación de la legislación nacional.
11. Los impuestos afectados, los períodos tributarios objeto de comprobación (día, mes, año en que comienzan y acaban), y los períodos tributarios respecto de los que se solicita información (si difieren de los años objeto de comprobación, explique las razones).
12. La moneda utilizada, en el caso de que se mencionen cifras.
13. La urgencia de la respuesta. Indique las razones de la urgencia y, si resulta aplicable, indique la fecha después de la cual la información ya no sería útil.
14. Si se debe proporcionar una traducción, en caso de resultar ésta posible (en casos urgentes, mencionar que no se requiere traducción podría acelerar el intercambio).
15. Si se solicitan copias de documentos o información bancaria, mencione qué tipo, en su caso, de autenticación es necesaria.
16. Si es probable que la información sea usada en un proceso judicial, y las normas aplicables sobre la prueba requieren que la información revista una determinada forma, dicha forma debe ser indicada a la autoridad competente.
17. Si hay razones para evitar la notificación al contribuyente sujeto a comprobación o investigación (por ejemplo, si la notificación pudiera poner en peligro la investigación).
18. El nombre, el teléfono, el número de fax y la dirección de correo electrónico del funcionario tributario que puede ser contactado en caso necesario, cuando éste actúe por delegación de la autoridad competente.

6. Lo mencionado en los puntos 2 y 3 es obligatorio en relación al intercambio de información basado en el Modelo de Acuerdo. En el caso de intercambio de información en base al Artículo 26, éstos son opcionales y su inclusión en la petición dependerá de las circunstancias particulares. Respecto a la reciprocidad, véase también el argumento contenido en la sección sobre Aspectos Generales y Legales del Intercambio de Información.

Formulación

7. La petición de la autoridad competente debe ser redactada de forma sencilla y clara. Debe ser preparada en el idioma nativo de la parte requirente e ir acompañada, si es posible, de una traducción al idioma de la parte requerida o a un tercer idioma común. Alternativamente, cuando esto facilite el eficaz intercambio de información, la petición puede ser redactada sólo en el idioma de la parte requerida o en un tercer idioma común. La autoridad competente de la parte deberá encargarse de la si el conocimiento del idioma extranjero no es suficiente a nivel local.

8. Cuando se responde a una petición de información, pueden surgir problemas especiales con la traducción de documentos adjuntos tales como acuerdos, correspondencia comercial, facturas, etc. Si no se proporciona la traducción por la parte requirente y en el caso que sea posible, los

elementos relevantes de los documentos adjuntos deben ser identificados por la parte requirente, de manera que la parte requerida no emplee un tiempo innecesario en la traducción de información que puede ser irrelevante a efectos de la petición.

Procedimiento

9. La petición debe ser enviada por el funcionario que realiza la comprobación tributaria a su autoridad competente a través de los canales oficiales normales. La autoridad competente verificará que la petición reúna todos los requisitos necesarios y, a continuación, la transmitirá a su contraparte en el otro país.

Impacto de las peticiones de información sobre la prescripción

10. En ciertos países (por ejemplo, Francia) el envío de una petición de información sobre un caso objeto de comprobación tributaria interrumpe la prescripción. Los funcionarios encargados de las comprobaciones tributarias deben atender a sus reglas nacionales con relación a este punto.

PASO 2: RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE UNA PETICIÓN

11. La autoridad competente debe acusar recibo de la petición a la mayor brevedad posible. La autoridad competente, a continuación, verificará si la petición es o no es válida y completa. En concreto, debe confirmar que:

- La petición cumple con las condiciones establecidas en la disposición aplicable sobre intercambio de información;
- La petición ha sido firmada por la autoridad competente e incluye toda la información necesaria para procesarla;
- la información requerida es de naturaleza tal que puede ser proporcionada de acuerdo con el instrumento legal sobre la que se basa y las leyes pertinentes de la parte requerida;
- La petición proporciona suficiente información para identificar al contribuyente; y
- Se proporciona suficiente información para comprender la petición.

12. En el proceso de revisión de la validez y compleción de una petición, la autoridad competente examinará si existen fundamentos para rechazar la solicitud (véase lo señalado sobre "limitaciones al intercambio de información" en la sección sobre Aspectos Generales y Legales del Intercambio Información). Obsérvese también que dichos fundamentos pueden surgir más adelante en el proceso (por ejemplo, una tentativa de obtener información puede ser rechazada en base a la afirmación de que la información está protegida por la relación privilegiada abogado-cliente) y, será en ese momento cuando habrán de ser considerados.

13. Si la autoridad competente concluye que la petición no es válida o es incompleta, deberá notificar a la parte requirente, lo antes posible, cualquiera de las deficiencias de la petición. Si la solicitud es válida y completa, la autoridad competente requerida procurará recopilar la información por sí misma o trasladará la petición a los funcionarios que tengan las facultades necesarias para la investigación y recopilación de la información. En algunos países, la autoridad competente puede dar instrucciones para que una oficina local de impuestos recopile la información, y también puede exigir que ésta informe, en un plazo límite, acerca de los resultados.

14. La autoridad competente puede invitar a un representante de su contraparte para que venga a clarificar la petición, o para que asista a la entrevista del contribuyente o, incluso, a que esté presente en la comprobación tributaria. Ésta podría ser una opción útil para reducir costes y

la utilización de recursos por la parte requerida. Para mayor información, por favor consulte el módulo sobre comprobaciones tributarias en el extranjero.

Petición recibida directamente de un funcionario tributario local extranjero

15. El intercambio no autorizado de información puede poner en peligro el éxito de una investigación o su enjuiciamiento. Los funcionarios tributarios locales no tienen derecho a intercambiar información directamente con sus homólogos extranjeros, a menos que su autoridad competente les haya delegado los poderes y hayan recibido una autorización de la autoridad competente extranjera. Puede suceder que un funcionario tributario reciba una petición que no haya pasado por su autoridad o por ambas autoridades competentes. En tal caso, el funcionario tributario debe trasladarla, de forma inmediata, a su autoridad competente y la respuesta debe ser tramitada a través de las adecuadas autoridades competentes. Ésta puede decidir rechazar la petición o preguntar a su contraparte si vale la pena procesar la solicitud. Si es éste el caso, la autoridad competente extranjera emitirá una nueva petición de acuerdo con el procedimiento normal, pero sin que el funcionario tributario deba esperar a recibirla para comenzar a recopilar la información. Véase también lo dispuesto en relación con este aspecto en la sección sobre Aspectos Generales y Legales del Intercambio de Información.

PASO 3: RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

16. Se debe dar elevada prioridad a la recopilación de información para otro país, ya que el intercambio de información es obligatorio y, probablemente, una pronta y completa respuesta contribuirá a recibir el mismo tratamiento en una situación inversa. Si la información no está disponible, la otra parte contratante debe informar a la mayor brevedad posible por medio de la autoridad competente.

17. En la mayoría de países, el principio que opera es que la información debe recopilarse como si fuese requerida para fines tributarios nacionales. La información solicitada puede ser de dos tipos:

- información que ya está a disposición de la administración tributaria (declaraciones fiscales, renta declarada, gastos deducidos, etc.); o
- información que puede ser obtenida por la autoridad competente, si bien la vía a seguir consume más tiempo. Por ejemplo, puede ser necesario entrevistar a un contribuyente, llevar a cabo una investigación tributaria u obtener información de terceras partes, como por ejemplo, de un banco. En la respuesta se debe también incluir la información adicional que probablemente pueda ser útil para el país requirente, aún cuando no haya sido específicamente solicitada.

18. Como medida para ahorrar tiempo, podría prepararse una traducción de la respuesta en el idioma del país requirente, si a nivel local o de la autoridad competente se dispone del conocimiento suficiente del idioma. Si se incluyen documentos tales como contratos que no pueden ser traducidos, se identificarán las partes relevantes de dichos documentos. También se realizarán los esfuerzos necesarios para transmitir la información en un formato que tengan valor probatorio o que cumpla otros requisitos legales de la parte requirente, si así se solicita (y en la medida en que esté permitido por la legislación nacional), como por ejemplo, proporcionar copias autenticadas de registros originales.

PASO 4: RESPUESTA A LA PETICIÓN

19. En base a la información que ha sido recopilada, las autoridades competentes prepararán la respuesta a la petición información. En ciertos países, la respuesta también puede

ser preparada por un funcionario tributario local en cuyo caso, la autoridad competente únicamente revisará la respuesta. A continuación, si así lo dispone la legislación nacional y siempre que no haya excepciones aplicables, la autoridad competente notificará al contribuyente. En caso de no requerirse dicha notificación, la información se transmitirá a las autoridades competentes extranjeras incluyendo una mención respecto de los límites sobre el uso de la información. Si la información afecta a secretos comerciales o empresariales, la autoridad competente podría querer ponerse en contacto con la otra autoridad competente a fin de establecer de qué modo se va a utilizar la información y qué medidas de protección tiene ese país para proteger dichos secretos, de acuerdo con sus disposiciones internas.

Listado para la verificación de qué se debe incluir en la respuesta

20. Aunque cada caso puede diferir respecto de los hechos y las circunstancias particulares, el siguiente listado sobre lo que se debe incluir en una solicitud, trata de dar algunas recomendaciones acerca de qué incluir en la misma. Téngase en cuenta que el intercambio de información no debe sufrir dilaciones como consecuencia de acometer la obtención de cada punto de este listado y que debe evitarse el uso de abreviaturas.

1. La referencia a la base legal conforme a la cual se proporciona la información.
2. Referencia a la petición en respuesta a la cual se proporciona la información.
3. La información solicitada, incluyendo copias de documentos (por ejemplo, contratos, facturas) así como cualquier información que no requerida expresamente, pero que es probable que sea útil en base a la información facilitada en relación con la petición. Cuando se haga referencia a legislación nacional, es útil proporcionar una explicación acerca de la misma, en la medida que la autoridad competente extranjera no estará familiarizada con las leyes.
4. Si resulta aplicable, conviene explicar el motivo por el cual cierta información podría no ser facilitada o podría no ser facilitada en la forma requerida. Téngase en cuenta que la incapacidad de proveer la información en la forma solicitada no afecta a la obligación de proporcionar la información.
5. En relación a los importes monetarios, conviene indicar la divisa y si se ha retenido un impuesto y de ser así, el tipo impositivo y el importe del impuesto.
6. El tipo de acción adoptada para recopilar la información.
7. Los periodos tributarios sobre los que se proporciona la información.
8. Mencionar si el contribuyente o una tercera persona ha sido notificado acerca del intercambio.
9. Mencionar si hay cualquier objeción para notificar al contribuyente acerca de la recepción de la información.
10. Mencionar si hay cualquier objeción a la divulgación de toda o parte de la información proporcionada (por ejemplo, la carta de remisión).
11. Mencionar si se solicita tener conocimiento de la utilidad de la información.
12. Un recordatorio en relación a la sujeción a las reglas de confidencialidad en cuanto al uso de la información (por ejemplo, colocando un sello con referencia a la regla aplicable a la información proporcionada).

13. El nombre, teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico del funcionario tributario con quien ponerse en contacto si resultase necesario, si esa persona es un delegado de la autoridad competente.

Objetivos de plazos estándar

21. El tiempo necesario para obtener una información tributaria depende de si la información está disponible en los archivos tributarios o si es necesaria una investigación y/o contactar con terceras partes. La recopilación de la información mediante una investigación o a través de un contacto con terceras partes naturalmente llevará más tiempo. Sin embargo, las autoridades competentes procurarán proporcionar la información solicitada dentro de los 90 días siguientes a la recepción de la petición. Si la autoridad competente o la parte requerida no es capaz de proveer la información en el plazo de 90 días, se deberá informar a la otra autoridad competente y explicar las razones por las que no se proporcionó la información dentro del período de los 90 días (por ejemplo, porque no ha concluido un procedimiento judicial necesario). La idea subyacente es que la autoridad competente requirente pueda esperar recibir la información dentro del plazo de los 90 días o, al menos, tener al final de dicho plazo un informe del estado de la solicitud¹.

PASO 5: INFORMACIÓN DE RETORNO

22. La información de retorno de carácter regular, oportuna y concreta entre autoridades competentes es importante en la medida que ésta:

- posibilita mejorar la calidad de futuros intercambios de información;
- mejora la motivación de los funcionarios tributarios a proporcionar información; y
- puede ser útil a las autoridades competentes para obtener los recursos que necesitan, ya que les servirán de indicador de la utilidad del intercambio de información.

23. Las autoridades competentes requirentes deben considerar, en los casos oportunos, la posibilidad de facilitar información de retorno a las autoridades competentes requeridas sobre la utilidad de la información suministrada. La información de retorno a la autoridad competente requerida puede incluir detalles por ejemplo, sobre los ingresos tributarios adicionales obtenidos, los esquemas de evasión fiscal identificados y una valoración global del grado de utilidad de la información para la administración tributaria. Las autoridades competentes requeridas deben, posteriormente, considerar transmitir dicha información de retorno al personal de la administración tributaria que se haya encargado de obtener la información solicitada. Por ejemplo, cuando el personal de una oficina tributaria local haya invertido tiempo y esfuerzo de manera significativa en la obtención de la información solicitada en un corto espacio de tiempo, la información de retorno por parte de la autoridad competente puede contribuir a motivar al personal de la oficina local, a fin de obtener la misma dedicación y entrega en relación con futuras solicitudes.

¹ Véase también el artículo 5, párrafo 6, sub-párrafo b) del Modelo de Acuerdo

EJEMPLO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN

DE

PARA

Sr. Autoridad Competente del País X.
Director de Impuestos
Avenida Fiscal, 1234
Ciudad Capital 21001 País X
Teléfono /fax

Sr. Autoridad Competente del País Y
Director de Impuestos
Calle Libre 567
Ciudad Libertad 34002 País Y

Referencia CA/10 01 04 U

10 de enero de 2004

Contribuyente sujeto a investigación: PC Company
Número de Identificación Fiscal: 89 67 89 02
Calle A 56
Blueville 10001
País X

Años fiscales sujetos a investigación:

01/10/00 – 30/09/01
01/10/01 – 30/09/02
01/10/02 – 30/09/03

Años respecto de los que se solicita la información: los mismos años

Estimado Sr. Autoridad Competente del País Y:

Ref: petición de información en los términos del artículo 26 del Convenio tributario de doble imposición entre el país X y el país Y.

Esta petición de información es presentada de acuerdo con el artículo 26 del Convenio tributario entre los dos países. Nuestra solicitud afecta a PC Company. El servicio local de impuestos de Blueville está, actualmente, comprobando las declaraciones del impuesto sobre la renta de los períodos fiscales arriba mencionados.

PC Company es una empresa de importación de equipos de alta tecnología en el sector de la informática y vende estos equipos a sus filiales nacionales. En el curso de la comprobación, se ha descubierto el depósito de fondos en la cuenta bancaria (Número: 001678543 abierta en el State Bank, 1 Bank Street, Freedom City 34001) en el País Y. Creemos que la cuenta está a nombre del Sr. John Smith, NIF 57 06 2345, nacido el 15 de junio de 1957, con domicilio en C/ Blue Street1, 10003 Blueville, quien posee el 65% de las acciones de PC Company y es su director general. Asimismo, creemos que los fondos depositados en esta cuenta están sujetos a tributación en el País X y que no han sido declarados.

Solicitamos, por tanto, la siguiente información para el período objeto de comprobación:

- Documentación bancaria, incluyendo los extractos bancarios de la cuenta número 001 678 543, que parece haber sido utilizada directa o indirectamente por PC Company o el Sr. John Smith.

Si necesita más información, por favor, póngase en contacto con el Sr. Green, teléfono: 1234567, fax: 12344568. Le rogamos acuse recibo de la presente petición e indique en qué plazo, aproximadamente, será facilitada esta información.

Esta petición se presenta de conformidad con el artículo 26 del Convenio tributario de doble imposición entre nuestros dos países, y la información proporcionada será únicamente utilizada en los términos de este artículo.

Atentamente,

Sr. Autoridad Competente del País X

EJEMPLO DE RESPUESTA A UNA PETICIÓN

DE

Sr. Autoridad Competente del País Y.
Director de Impuestos
Calle Libre 567
Ciudad Libertad 34002
País Y
Teléfono /fax
Persona de contacto: Sr. Freed

PARA

Sr. Autoridad Competente del País X
Director de Impuestos
Avenida Fiscal 1234
Ciudad Capital 21001
País X

6 de junio de 2004

Estimado Señor Autoridad Competente:

Ref: su petición de información en los términos del artículo 26 del Convenio tributario entre el país X y el País Y.

Su referencia CA/ 1001 94 U
Contribuyente PC Company
NIF 89 67 89 02
CalleA 56
Blueville 10001

Años fiscales sujetos a investigación:

01/10/00 – 30/09/01
01/10/01 – 30/09/02
01/10/02 – 30/09/03

El 10 de enero de 2004, presentó una solicitud de información en los términos del artículo 26 del Convenio tributario de doble imposición entre nuestros dos países, en relación a una cuenta bancaria que, al parecer, está siendo usada, directamente o indirectamente, por PC Company y el Sr. John Smith, director general de PC Company.

Adjunto le remito la documentación bancaria de la cuenta número 001 678 543. Nuestro archivo central de cuentas bancarias nos permite identificar otra cuenta abierta el 05-08-1992, por el Sr. John Smith, con el número 001 725 613 en la sucursal de la entidad City Bank, situada en el número 56 de la calle City Street en Freedom City.

Esta información se suministra en los términos del artículo 26 arriba mencionado y únicamente será utilizada en los términos de dicho artículo. Le rogamos que nos facilite información sobre la utilidad de la información suministrada.

Atentamente,

Sr. Autoridad Competente del País Y

Documentos adjuntos:

Cuenta bancaria núm. 001 678 543 en el State Bank
Copias de los 36 extractos de la cuenta
Cuenta Bancaria núm. 001 725 613 en el City Bank
Copias de los 17 extractos bancarios

EJEMPLOS DE INTERCABIO DE INFORMACIÓN PREVIA PETICIÓN

Los siguientes ejemplos tratan de ilustrar solicitudes típicas.

Ejemplo 1: Préstamo del extranjero.

El contribuyente T, residente del país A, paga intereses por un préstamo concedido por la compañía C, residente en el país B. T afirma no ser el propietario efectivo de C. Las autoridades fiscales sospechan que T es el beneficiario efectivo de C y que el “préstamo” fue realmente un intento de repatriar rentas no declaradas previamente, obtenidas en el país A (por ejemplo, porque la compañía C no requiere ningún aval ni garantía por el préstamo o las condiciones del crédito no son conformes con las que son normalmente acordadas entre partes no vinculadas).

La autoridad competente puede solicitar:

- La libros contables / los estados financieros de C en los años afectados;
- Los contratos pertinentes e información bancaria que pongan de manifiesto las transferencias, las copias de las fichas de firmas en la cuenta bancaria en el banco C;
- Todos los documentos que indiquen la fuente de los fondos, si los estados financieros muestran que C no disponía del capital suficiente para conceder el préstamo;
- La información sobre la identidad de los accionistas y/o de los beneficiarios efectivos de la compañía C;
- Los documentos constitutivos de la sociedad C.

Ejemplo 2: Préstamo al extranjero.

El contribuyente residente T concede un préstamo a la compañía C, residente en un país extranjero B. Las condiciones inusuales del préstamo conducen a la sospecha de que T está vinculado a C y que C ha concedido, con estos fondos, un préstamo a otra persona en condiciones normales de mercado, lo que desemboca en una transferencia de beneficios considerables a favor de C.

La autoridad competente puede solicitar:

- Los libros contables/estados financieros de C;
- Los contratos pertinentes y los extractos bancarios correspondientes a la recepción o utilización del préstamo;
- El extracto de los pagos de dividendos y otros pagos a los accionistas de C;
- Información sobre el accionariado de la sociedad C.

Ejemplo 3: Refacturación de servicios.

La sociedad residente A solicita una deducción en concepto de servicios facturados por la sociedad C, residente en el país extranjero B. Sin embargo, la autoridad fiscal que inspecciona a la sociedad A conoce que los servicios fueron prestados por el contribuyente residente T. La declaración tributaria del impuesto sobre la renta de T sólo muestra la renta procedente de los servicios proveídos a C y la suma facturada por T a C es significativamente inferior a la suma facturada por C a A. El auditor fiscal sospecha que C sólo actúa como un agente de refacturación porque el nivel de vida de T excede, de lejos, a su renta declarada. El auditor fiscal sospecha que C sólo carga una pequeña comisión por sus servicios de refacturación y que la diferencia entre la cantidad declarada por T y la cantidad facturada por C (minorada en el importe de la comisión) es abonada en la cuenta bancaria que T tiene en un

banco residente en B. (Adviértase que en una variante de esta estructura, T podría también pretender ser un asalariado de C y, en tal caso, sólo declararía su renta salarial como base imponible).

La autoridad competente podría solicitar:

- Los nombres y direcciones de las personas empleadas por C;
- Facturas de T a C y cualesquiera otros pagos hechos a él;
- Todas las sumas adeudadas por C a T, correspondientes a los años sometidos a comprobación;
- Contabilidad y documentación financiera de C (en particular, cualquier documentación bancaria que permita apreciar transferencias de C a T).

Ejemplo 4: Operación de importación y de exportación utilizando sociedades pantalla

La sociedad residente T adquiere de la sociedad C, residente en el país B, componentes electrónicos destinados a sus operaciones de fabricación. Un auditor fiscal que comprueba a la sociedad T sospecha de dicha transacción ya que el precio facturado por C a T excede ampliamente los precios comparables del sector. El auditor cree que, en realidad, la sociedad C actúa como un agente y que es probable que sus beneficios contables sean pagados a un tercero, relacionado con la sociedad T.

La autoridad competente podría requerir:

- Información acerca de las importaciones / exportaciones directas o las importaciones / exportaciones a través de C (facturas de los agentes transitarios, documentos aduaneros);
- Información sobre la dimensión y el funcionamiento de los locales y almacenes de C (por ejemplo, copia del arrendamiento en la que aparezca las medidas de los locales y de cualquier pago por arrendamiento debido);
- Información acerca del número de empleados de C;
- Información acerca de las personas que trabajan para C, su remuneración, su salario real y los pagos a la seguridad social;
- Los libros contables/estados financieros de C;
- Si C sostiene ser un agente independiente: información sobre las personas que actúen como agente, nombre y direcciones, su remuneración, prueba del salario real y de los pagos a la seguridad social realizados.

Sobre la base de la información proporcionada por las autoridades competentes del país C, el inspector fiscal deberá probar que la compañía C depositó la diferencia entre los precios de compra y venta (minorada en una pequeña comisión) en la cuenta que A, el único accionista de T, tiene en el banco residente en B. A no había declarado estos pagos en su declaración del impuesto sobre la renta.