

DISTRIBUCIÓN GRATUITA



IMPUESTOS NACIONALES



SISTEMA DE FACTURACIÓN VIRTUAL

SEV

RND 10 - 0021 - 16

*La Bolivia
de Todos*

PORTAL WEB TRIBUTARIO - OFICINA VIRTUAL

www.impuestos.gob.bo

RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO Nº 10-0021-16
La Paz, 01 de julio de 2016
SISTEMA DE FACTURACIÓN VIRTUAL

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que conforme al Artículo 4, inciso m) de la Ley Nº 2166 de 22 de diciembre de 2000, del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), es atribución de esta entidad diseñar sistemas y procedimientos administrativos orientados a afianzar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Que conforme al Artículo 64 de la Ley Nº 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, la Administración Tributaria se encuentra facultada para emitir normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de la normativa tributaria. Que el Artículo 79, Parágrafo I de la Ley Nº 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, concordante con el Artículo 7 del Decreto Supremo Nº 27310 de 9 de enero de 2004, establece que la facturación siempre que sea autorizada por la Administración Tributaria a los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables, podrá efectuarse por cualquier medio tecnológicamente disponible en el país, debiendo permitir la identificación de quien las emite, garantizar la verificación de la integridad de la información y datos registrados, de forma tal que cualquier modificación de las mismas ponga en evidencia su alteración y cumplir los requisitos de pertenecer únicamente al titular y encontrarse bajo su absoluto y exclusivo control.

Que el Artículo 4 de la Ley Nº 843 de 20 de mayo de 1986 (Texto Ordenado Vigente), establece que al perfeccionamiento del hecho imponible del Impuesto al Valor Agregado (IVA), la transacción debe estar obligatoriamente respaldada por la emisión de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente.

Que el Artículo 13 de la Ley Nº 843 (Texto Ordenado Vigente), concordante con el Artículo 13 del Decreto Supremo Nº 21530 Reglamento del Impuesto al Valor Agregado, faculta a la Administración Tributaria para normar y reglamentar la forma de emisión de Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes, además de los registros que deberán llevar los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables del impuesto.

Que mediante Resolución Normativa de Directorio Nº 10-0016-07 de 18 de mayo de 2007, Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07), se establecen los procedimientos y modalidades de facturación en actual vigencia.

Que por Resolución Normativa de Directorio Nº 10-0004-10 de 26 de marzo de 2010, se establece el funcionamiento de la Oficina Virtual para los Sujetos Pasivos y/o Terceros Responsables.

Que por Resolución Normativa de Directorio Nº 10-0007-11 de 01 de abril de 2011, se establecen controles efectivos a los Sujetos Pasivos que comercialicen Gasolina Especial, Gasolina Premium, Diésel y Gas Natural Vehicular.

Que por Resolución Normativa de Directorio Nº 10-0040-12 de 21 de diciembre de 2012, se reglamenta el formato de Factura en la venta de Gasolina Especial, Gasolina Premium o Diésel Oil por Estaciones de Servicio.

Que por Resolución Normativa de Directorio Nº 10-0025-13 de 30 de diciembre de 2013, modificada por la Resolución Normativa de Directorio Nº 10-0007-14 de fecha 14 de marzo de 2014, se reglamenta la implementación del Sistema de Facturación Virtual (SFV) en sustitución del Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07).

Que por Resolución Normativa de Directorio Nº 10-0025-14 de 29 de agosto de 2014 modificada por las Resoluciones Normativas de Directorio Nº 10-0029-14 de 6 de noviembre de 2014, Nº 10-0032-14 de 26 de diciembre de 2014, Nº 10-0006-15 de 31 de marzo de 2015, Nº 10-0013-15 de 19 de junio de 2015, Nº 10-0029-15 de 4 de noviembre de 2015 se reglamenta la implementación del Sistema de Facturación Virtual y se establecen Modalidades de Facturación, procedimientos, aspectos técnicos, formalidades, requisitos para la dosificación, activación, inactivación, emisión y conservación de Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes; casos especiales de emisión y registro; la autorización y control de impresoras; efectos tributarios; el registro y remisión de información de los Libros de Compras y Ventas IVA, así como la autorización y dosificación de Facturas para espectáculos públicos y artistas nacionales.

Que en el marco del Modelo de Administración del Sistema Impositivo (MASI) se ha desarrollado el Sistema de Facturación Virtual (SFV) haciendo uso intensivo del Internet, para la modernización, optimización e integración de procesos y aplicaciones impositivas, con la premisa de dotar a la Administración Tributaria de mecanismos de control oportunos y eficientes que le permitan cumplir adecuadamente con sus fines y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables.

Que debido a particularidades presentadas en vigencia del actual Sistema de Facturación Virtual, es necesario complementar ciertos aspectos normativos, así como consolidar en un solo texto legal todas las disposiciones que reglamentan el SFV, a efecto de facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Que conforme al Artículo 19, inciso p) del Decreto Supremo Nº 26462 de 22 de diciembre de 2001, Reglamento de la Ley Nº 2166, del Servicio de Impuestos Nacionales, el Presidente Ejecutivo en uso de sus atribuciones y en aplicación del numeral 1, inciso a) de la Resolución Administrativa de Directorio Nº 09-0011-02 de 28 de agosto de 2002, se encuente autorizado a suscribir Resoluciones Normativas de Directorio.

POR TANTO:

El Presidente Ejecutivo a.i. del Servicio de Impuestos Nacionales, en uso de las facultades conferidas por el Artículo 64 de la Ley Nº 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, y las disposiciones precedentemente citadas,

RESUELVE:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto).- La presente Resolución Normativa de Directorio tiene por objeto reglamentar la implantación del Sistema de Facturación Virtual (SFV) en la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales, estableciendo Modalidades de Facturación, procedimientos, aspectos técnicos, formalidades, requisitos para la dosificación, activación, inactivación, emisión y conservación de Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes; casos especiales de emisión y registro; la autorización y control de impresoras; efectos tributarios; el registro y remisión de información de los Libros de Compras y Ventas IVA, así como la autorización y dosificación de Facturas para espectáculos públicos y artistas nacionales.

Artículo 2. (Alcance).- I. Las disposiciones contenidas en la presente Resolución, alcanzan a todos los Sujetos Pasivos y Terceros Responsables obligados a emitir Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes en el marco de los impuestos en actual vigencia.

II. En general comprende a Personas Naturales, Empresas Unipersonales, Personas Jurídicas, incluidas las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades carentes de personalidad jurídica que se encuentran constituidas en el ámbito civil o comercial y realicen actividades comerciales de trascendencia tributaria.

III. Las Entidades del Nivel Central, Gobiernos Autónomos, Departamentales, Municipales, Universidades y todas las instituciones del sector público en general, centralizadas y descentralizadas, así como Empresas Públicas, están alcancadas por la presente Resolución, siempre que vendan bienes muebles o presten servicios gravados cuyo valor sea repuesto o pagado bajo contraprestación económica, conforme lo previsto en el Artículo 4 de la Ley Nº 1314 de 27 de febrero de 1992; salvo excepciones establecidas en Leyes especiales.

Artículo 3. (Exclusiones).- No se encuentran comprendidos dentro del alcance de la presente Resolución los documentos fiscales relacionados con las Tasas y Contribuciones Especiales establecidas por Ley, así como las Patentes Municipales que cumplan con lo previsto en el Artículo 9, parágrafo III y los Artículos 11 y 12 de la Ley Nº 2492 de 2 de

agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

Artículo 4. (Definiciones).- A efecto de la presente Resolución se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Activación de Dosificación:** Es el procedimiento por el cual en las Modalidades de Facturación Manual o Prevalorada la imprenta autorizada habilita a través del SFV las Facturas o Notas Fiscales que se haya previamente asignado, cuando éstas han sido impresas.
 - b) **Activación de Suscripción:** Es el procedimiento por el cual la Administración Tributaria activa las Modalidades de Facturación Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.
 - c) **Actividad Económica:** Es la actividad comercial, industrial, de servicios u otra desarrollada por los Sujetos Pasivos, registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes del Servicio de Impuestos Nacionales.
 - d) **Asignación de Trabajos de Impresión:** Es el procedimiento por el cual una imprenta autorizada se asigna un trabajo de impresión en el SFV, previamente solicitado por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, para las Modalidades de Facturación Manual o Prevalorada.
 - e) **Característica Especial:** Es una particularidad propia de una dosificación de Facturas o Notas Fiscales, por la cual se distingue de otras dosificaciones. Algunas características especiales solamente pueden utilizarse cuando el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable tiene registrada y vigente una determinada actividad económica y/o una característica tributaria en el Padrón Nacional de Contribuyentes.
 - f) **Característica Tributaria:** Es una particularidad complementaria a la actividad económica declarada por el contribuyente y registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes.
 - g) **Certificado Digital:** Es un documento digital otorgado por una entidad certificadora autorizada conforme establece la Ley Nº 164 de 8 de agosto de 2011 y Decreto Supremo Nº 1793 de 13 de noviembre de 2013, Reglamento para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación, que vincula unos datos de verificación de firma a un signatario y confirma su identidad. El certificado digital es válido únicamente dentro del término de vigencia indicado en el mismo, requerido en las Modalidades de Facturación Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.
 - h) **Clave de Asignación de la Imprenta:** Es el número comunicado a las impresoras autorizadas por el SFV, que se genera a momento de asignarse el trabajo de impresión en las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada.
 - i) **Clave de Dosificación:** Es el número generado por el SFV para el Sujeto Pasivo, Tercero Responsable o la imprenta autorizada en el trámite de dosificación de Facturas o Notas Fiscales, utilizado para activar y/o cancelar la dosificación.
 - j) **Clave Privada:** Clave generada bajo un sistema de encriptación que se emplea en la generación de una firma digital sobre un documento digital, es mantenida en reserva y utilizada únicamente por el titular de la misma.
 - k) **Clave Pública:** Clave generada bajo un sistema de encriptación que es conocida y usada por el destinatario del documento digital para verificar la autenticidad de la firma digital, puesta en dicho documento.
 - l) **Código de Control:** Es el dato alfanumérico, que se genera de la combinación de la llave digital proporcionada por la Administración Tributaria, los datos de dosificación y la información de la transacción comercial, individualizando la Factura o Nota Fiscal, con el propósito de asegurar su inalterabilidad.
 - m) **Código de Respuesta Rápida (Código QR):** Es la imagen que almacena información de la dosificación autorizada por la Administración Tributaria y datos de la transacción de la Factura o Nota Fiscal, representada a través de una matriz de puntos o un código de barras bidimensional, que contiene cadenas de datos (números, letras y signos) de libre acceso a su lectura.
 - n) **Comportamiento Tributario:** Es el conjunto de criterios y parámetros establecidos por la Administración Tributaria a objeto de asignar mayor o menor tiempo o cantidad en las dosificaciones solicitadas o restringir las mismas.
 - o) **Comprador:** Persona Natural o Jurídica (incluidas las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades carentes de personalidad jurídica), pública o privada, que al haber adquirido y pagado por un determinado bien, servicio u otra operación, se constituye propietario del original de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente emitido.
 - p) **Comprobante Electrónico (CE):** Es un mensaje electrónico de recepción de información que confirma la comunicación entre los sistemas de la Administración Tributaria y el del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable. Utilizado en las Modalidades de Facturación Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.
 - q) **Copia digital de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente:** Es el ejemplar registrado y almacenado en medio digital que contiene la misma información y características de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente original y se constituye en el comprobante de la operación para el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable Emisor.
 - r) **Copia física de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente:** Es el ejemplar físico impreso que contiene la misma información y características de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente original y se constituye en el comprobante de la operación para el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable Emisor.
 - s) **Documento Equivalente:** Es el documento, que si bien no se constituye en una Factura o Nota Fiscal propiamente dicha, su emisión implica la realización de una operación gravada por el IVA, dando lugar al cómputo del Crédito Fiscal para el comprador conforme lo establecido en las disposiciones tributarias vigentes (Ej. Declaración Única de Importación (DUI) y Boletos Aéreos).
 - t) **Dosificación:** Es el procedimiento mediante el cual el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, solicita a través del SFV Facturas o Notas Fiscales para su posterior activación, generación y emisión, en función de los parámetros de tiempo, cantidad, cursoral, actividad económica y característica especial, conforme a la modalidad de Facturación por la que optare.
 - u) **Dosificación por Tiempo:** Tipo de dosificación que otorga un determinado periodo de tiempo para la emisión de la Factura o Nota Fiscal, computable a partir de la fecha de la solicitud de dosificación.
 - v) **Dosificación por Cantidad:** Tipo de dosificación que otorga una cantidad determinada de Facturas o Notas Fiscales.
 - w) **Emisión:** Es el acto a través del cual el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, emite la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente al comprador, conforme la normativa tributaria vigente, cumpliendo las formalidades establecidas por la Administración Tributaria en la presente Resolución.
 - x) **Entidad Certificadora:** Es el agente certificador que emite y revoca los Certificados Digitales que legitiman la relación entre la identidad del usuario y su clave pública, ante terceros.
 - y) **Espectáculo Público:** Actividad económica donde la participación del público es abierta, general, e involucra un costo para el asistente. De carácter enunciativo y no limitativo, comprende: obras de teatro o actuaciones de compañías teatrales, conciertos, recitales o presentaciones de música, presentaciones de ballet y baile artístico o coreográfico, operas, operetas o zarzuelas, desfiles de moda, verbenas, peñas folklóricas, fiestas, presentaciones circenses, presentaciones de magia o ilusiónismo, presentaciones humorísticas, deportivas, etc.
 - z) **Espectáculo Público Eventual:** Es aquél evento de carácter eventual organizado por personas inscritas o no al Padrón Nacional de Contribuyentes, en escenarios públicos, propios o diferentes, pudiendo o no contar con la participación de artistas nacionales y/o extranjeros, por ejemplo eventos deportivos, artísticos, culturales, etc.
 - aa) **Espectáculo Público Permanente:** Evento realizado por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable registrado en el Régimen General del Padrón Nacional de Contribuyentes, con la actividad Espectáculos Públicos Permanentes, mismos que son realizados de forma habitual y continua, cuya dosificación de Facturas no podrá ser utilizada para espectáculos públicos eventuales.
 - bb) **Factura o Nota Fiscal:** Es el documento tributario autorizado por la Administración Tributaria cuya emisión respalda la realización de compra-venta de bienes muebles, contratos de obras, prestación de servicios o toda otra prestación cualquiera fuere su naturaleza alcanzados por el IVA u otro impuesto, que incluye además a los Recibos de Alquiler.
 - cc) **Fecha Límite de Emisión:** Es el plazo máximo otorgado por la Administración Tributaria para la emisión de Facturas o Notas Fiscales, previamente dosificadas y activadas.
 - dd) **Feria:** Es el evento realizado bajo responsabilidad de un organizador, en los que se controla su ingreso y con duración definida. (Ejemplo: EXPOCRUZ, FIPAZ, Feria del Libro, etc.).
 - ee) **Firma Digital:** Es la firma electrónica que identifica únicamente a su titular, creada por métodos que se encuentren bajo el absoluto y exclusivo control de su titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de modo tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración.
 - ff) **Generación:** Es una etapa del proceso de Facturación previo a la emisión de la Factura o Nota Fiscal por parte del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable que permite obtener el código de control a partir de los datos de la dosificación y la información de la transacción comercial.
 - gg) **Inactivación de Facturas o Notas Fiscales:** Es el procedimiento mediante el cual el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable solicita a la Administración Tributaria, la inactivación de las Facturas o Notas Fiscales, involucrando los siguientes procesos: Anulación, No Utilización, Extravío de Facturas o Notas Fiscales hayan sido o no Emisiones y Cierre de Dosificación por Tiempo.
 - hh) **Llave Digital:** Es una clave personalizada para el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, proporcionada por el SFV para cada dosificación, que permite la generación del código de control en combinación con otros datos de la dosificación y la transacción.
 - ii) **Modalidad de Facturación:** Es una determinada forma de Facturación, que se rige a través de un procedimiento particular establecido en el Sistema de Facturación Virtual (SFV).
 - jj) **No repudio:** Principio que rige los documentos digitales que establece la garantía de que un mensaje electrónico de datos o un documento digital, ambos firmados digitalmente, no puedan ser negados en su autoría y contenido.
 - kk) **Nominatividad:** Es mínimamente el primer apellido o razón social del comprador y el número de su Documento de Identidad (Cédula de Identidad o Cédula de Identidad de Extranjero) o Número de Identificación Tributaria consignado en la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente.
 - ll) **Nota de Crédito - Débito:** Nota Fiscal de ajuste autorizado por el Servicio de Impuestos Nacionales, que se emite a objeto de practicar los ajustes respectivos en el Crédito o el Débito Fiscal IVA, cuando efectivamente se produce la devolución o rescisión total o parcial de bienes y/o servicios adquiridos con anterioridad al período que se liquida.
 - mm) **Número de Autorización:** Es el número asignado por el SFV que permite identificar una dosificación.
 - nn) **Persona de contacto:** Es aquella persona con conocimientos informáticos, con quien se coordinarán las pruebas de conexión entre el SFV de la Administración Tributaria y el sistema de facturación del Sujeto Pasivo.
 - oo) **Personalización:** Es el procedimiento mediante el cual el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable define la actividad económica y las características especiales de la Factura o Nota Fiscal.
 - pp) **Sistema de Facturación Computarizada (SFC):** Es el software o programa informático, mediante el cual el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable realiza la emisión de sus Facturas o Notas Fiscales en las Modalidades de Facturación Computarizada, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.
 - qq) **Suscripción:** Es el procedimiento que permite al Sujeto Pasivo o Tercero Responsable darse de alta para utilizar las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y/o Electrónica por Ciclos.
- Artículo 5. (Modalidades de Facturación).**- Se establecen las siguientes Modalidades de Facturación:
- a) **Facturación Manual:** Modalidad en la cual la información de la dosificación es preimpresa a través de impresoras autorizadas por la Administración Tributaria, previa solicitud de dosificación y la emisión de la Factura o Nota Fiscal puede realizarse en forma manuscrita o informática (ver Anexo Nº 1).
 - b) **Facturación Prevalorada:** Modalidad en la que la emisión de la Factura consigna el precio pre impreso del bien vendido o servicio prestado, según corresponda, así como los datos de la dosificación. Es emitida prescindiendo de la nominatividad del comprador, utilizada en algunas actividades económicas de consumo masivo y/o precio fijo habilitadas al efecto en función a los requerimientos comerciales, como por ejemplo: espectáculos públicos permanentes o eventuales con fecha predeterminada, venta de GLP en garrafas, tarjetas de telefonía móvil, pago por uso de terminales terrestres o aéreas, boletos o entradas y venta de productos a través de máquinas dispensadoras u otros similares (ver Anexo Nº 2).
 - c) **Facturación Computarizada:** Modalidad en la que la emisión de Factura o Nota Fiscal se realiza a partir de un sistema de facturación computarizado (SFC) desarrollado o adquirido por el propio Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, mismo que deberá cumplir con los aspectos técnicos para la generación del código de control y la impresión del Código QR (ver Anexo Nº 3).
 - d) **Facturación Oficina Virtual:** Modalidad en la cual la generación y la emisión de Factura o Nota Fiscal se realiza a través de la Oficina Virtual previa suscripción en el SFV. Es adecuada para aquellos Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que tienen bajo nivel de Facturación en un período; su impresión es optativa (ver Anexo Nº 4).
 - e) **Facturación Electrónica Web:** Modalidad en la cual los sistemas de facturación computarizados de los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables, deberán interactuar



directamente con el SFV para la generación de las Facturas o Notas Fiscales, las cuales serán individualizadas con un código de control generado y asignado por la Administración Tributaria. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que optaren por esta Modalidad de Facturación, deberán previamente tramitar la respectiva suscripción ante el SIN y coordinar aspectos técnicos conforme las especificaciones técnicas publicadas en el portal tributario del SIN, siendo necesario además contar con el Certificado Digital vigente y conexión a Internet permanente. Las Facturas o Notas Fiscales serán generadas digitalmente, mínimamente en formato PDF, según requerimiento de cada contribuyente.

f) Facturación Electrónica por Ciclos: Modalidad en la cual la generación y la emisión de Facturas o Notas Fiscales, se realiza a partir del sistema de facturación computarizado registrado por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, y que cuente con la certificación de la generación del código de control conectado al inicio y fin de cada ciclo con los Servicios Web de la Administración Tributaria. Los intervalos de conexión permiten la autorización para generar y emitir Facturas por la duración del ciclo. La vigencia de cada ciclo estará sujeta a parámetros establecidos por la Administración Tributaria. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que optaren por esta Modalidad de Facturación, deberán previamente tramitar la respectiva suscripción ante el SIN y cumplir con las especificaciones técnicas publicadas en el portal tributario del SIN, además contar con el correspondiente certificado digital y conexión a Internet.

Artículo 6. (Contingencia).- I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que optaren por las Modalidades de Facturación Electrónica Web y Facturación Electrónica por Ciclos, a fin de prever cualquier eventualidad con la transmisión de datos, deberán habilitar también la Modalidad de Facturación Manual y/o Computarizada.

II. Cuando se presenten contingencias (ejemplo: cortes de suministro de energía eléctrica), los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables podrán utilizar la Modalidad de Facturación Manual.

III. En la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos, cuando la contingencia impida la remisión de la información a la Administración Tributaria, el SIN podrá ampliar la duración del ciclo hasta un nuevo plazo.

Artículo 7. (Características Especiales).- Las dosificaciones de Facturas o Notas Fiscales podrán tener una o más de las siguientes características especiales:

a) Sin Derecho a Crédito Fiscal: Son aquellas Facturas o Notas Fiscales que no habiendo generado el correspondiente débito fiscal para el emisor, tampoco pueden ser utilizadas para el cómputo de Crédito Fiscal por parte del comprador. Esta característica especial podrá aplicarse a todas las Modalidades de Facturación establecidas en el Artículo 5 de la presente Resolución.

b) Facturación por Terceros: Las Facturas o Notas Fiscales con esta característica especial son emitidas por los titulares de la transacción comercial a través de un tercero emisor debidamente autorizado por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable Titular en el SFV, no obstante el titular de las operaciones gravadas es el responsable ante el Fisco por el pago de los tributos, la dosificación y las demás obligaciones tributarias dispuestas al efecto (ver Anexo N° 5). Cada transacción deberá ser emitida en una sola Factura pudiendo utilizarse un sistema de facturación computarizado propio del titular o del tercero emisor. Esta característica podrá aplicarse a las Modalidades de Facturación Manual, Computarizada y Electrónica por Ciclos, establecidas en los incisos a), c), y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

En la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos el tercero emisor deberá registrar su sistema de facturación computarizado, contar con el Certificado de generación del código de control, contar con el certificado digital del titular de la transacción y conexión a Internet.

El Sujeto Pasivo Titular será responsable ante el Fisco por el cumplimiento de las obligaciones formales relativas a la emisión de Facturas o Notas Fiscales con dicha característica especial, sin perjuicio que ésta pratique su derecho a repetir contra el tercero emisor. Este tratamiento no se aplicará en caso de incurrir en la contravención de no emisión de factura, nota fiscal o documento equivalente, prevista en el Artículo 164 de la Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano, en cuyo caso será responsable el tercero emisor.

c) Facturación Conjunta: Característica especial que permite la emisión de dos o más Facturas o Notas Fiscales de distintos Sujetos Pasivos en un mismo documento, pudiendo ser generada en el sistema del Sujeto Pasivo Incluido para su emisión a través del sistema de facturación computarizado del Sujeto Pasivo Emisor; el Sujeto Pasivo Emisor y los Sujetos Pasivos Incluidos, serán responsables ante el Fisco por el pago de tributos, dosificación y demás obligaciones tributarias, de forma independiente y en relación a las operaciones gravadas que les correspondan, (ver Anexo N° 6). Esta característica especial podrá aplicarse a las Modalidades de Facturación Computarizada y Electrónica por Ciclos, establecidas en los incisos c) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

En todos los casos, el Sujeto Pasivo Emisor será registrado y autorizado en el SFV por todos los Sujetos Pasivos Incluidos. La dosificación con esta característica especial deberá ser realizada tanto por el Sujeto Pasivo Emisor como por cada uno de los Sujetos Pasivos Incluidos.

Los Sujetos Pasivos Incluidos y el Emisor serán responsables ante el Fisco por el cumplimiento de las obligaciones formales propias relativas a la emisión de Facturas o Notas Fiscales con dicha característica especial, sin perjuicio que los Sujetos Pasivos Incluidos practiquen su derecho a repetir contra el emisor. Este tratamiento no se aplicará en caso de incurrir en la contravención de no emisión de factura, nota fiscal o documento equivalente, prevista en el Artículo 164 de la Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano, en cuyo caso será responsable el emisor.

d) Impresión en el exterior: Característica especial que permite la impresión de las Facturas Prevaloradas en el exterior, previa autorización y dosificación activada automáticamente en el SFV. Ejemplo tarjetas prepago (ver Anexo N° 2).

e) Alquiler de Bienes Inmuebles: Característica especial que permite la emisión de los recibos de alquiler (ver Anexo N° 7). Es requisito contar con la actividad económica de Alquiler de Bienes Raíces Propio activa en el Padrón Nacional de Contribuyentes. Esta característica especial se aplica en las Modalidades de Facturación Manual, Computarizada, Oficina Virtual y Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos a), c), d) y f) del artículo 5 de la presente Resolución.

f) Factura Comercial de Exportación: Característica especial aplicable por los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que realicen la exportación definitiva, incluidas las operaciones RITEX, de mercancías que cumplen con las formalidades establecidas por la Aduana Nacional (ver Anexo N° 8); podrán utilizar las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos c), d) e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

g) Factura Comercial de Exportación en Libre Consignación: Esta característica especial deberá ser aplicada cuando la exportación se realice en libre consignación conforme lo establecido en el Artículo 141 del Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000, debiendo añadir el título "FACTURA COMERCIAL DE EXPORTACIÓN EN LIBRE CONSIGNACIÓN" (ver Anexo N° 9); puede ser utilizada en las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos c), d) e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

h) Factura Turística: Característica especial aplicable a las operaciones de turismo receptivo conforme lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley N° 292 de fecha 25 de septiembre de 2012 (Ley General de Turismo "Bolivia te espera") y sus reglamentos, debiendo añadir la leyenda "FACTURA TURÍSTICA" como título (ver Anexo N° 10); puede ser utilizada en las Modalidades de Facturación Manual, Computarizada o Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos a), c) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

i) Venta de Combustibles en Estaciones de Servicio: Característica especial que deberá ser utilizada por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable para la emisión de Facturas por la venta de Combustible Gasolina Especial, Gasolina Premium, Diésel Oil y Gas Natural Vehicular (ver Anexos N° 11 y 12). Esta característica especial puede ser utilizada en las Modalidades de Facturación Manual, Computarizada y Electrónica por Ciclos, establecidas en los incisos a), c) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

j) Tasa Cero - Sin Derecho a Crédito Fiscal: Característica especial en la emisión de Facturas o Notas Fiscales por la venta o prestación de servicios gravadas a Tasa Cero en el IVA. Por ejemplo: en aplicación de la Ley N° 3249 Tasa Cero IVA Transporte Internacional de Carga por Carretera (ver Anexo N° 13), Ley N° 366 del Libro y la

Lectura "Oscar Alfaro" (ver Anexo N° 14). Puede ser aplicada en las Modalidades de Facturación Manual, Prevalorada, Computarizada, Oficina Virtual y Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos a), b), c), d) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

k) Nota de Crédito - Débito: Característica especial para realizar ajustes en el Crédito o en el Débito Fiscal IVA de los Sujetos Pasivos o los compradores, cuando efectivamente se realice la devolución de bienes o rescisión de servicios, sea total o parcial, adquiridos con anterioridad al periodo que se liquida (ver Anexo N° 16). Esta característica especial puede ser utilizada en las Modalidades de Facturación Manual y Computarizada, establecidas en los incisos a) y c) del Artículo 5 de la presente Resolución.

Artículo 8. (Fecha Límite de Emisión).- Las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes deberán ser emitidos hasta la fecha límite de emisión según la Modalidad de Facturación que se optare y conforme el siguiente cuadro:

Modalidad de Facturación	Fecha límite de Emisión	Excepciones
Manual	180 días	Alquileres: 720 días (2 años)
Prevalorada	360 días	Telecomunicaciones: 720 días (2 años) Espectáculos Públicos: Día del evento
Computarizada	180 días	---
Oficina Virtual	Mismo día de emisión	---
Electrónica Web	Mismo día de emisión	---
Electrónica por Ciclos	Mismo día de emisión	---

Artículo 9. (Validez Probatoria).- I. Las Facturas o Notas Fiscales emitidas por los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables en las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, cumpliendo las disposiciones de la presente Resolución e informadas a la Administración Tributaria, gozan de plena validez probatoria, conforme lo establecido en el Artículo 7 del Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004.

II. Las copias digitales emitidas en la Modalidad de Facturación Computarizada, podrán aplicar el mismo tratamiento establecido para las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, siempre y cuando hubieren sido informadas a la Administración Tributaria a través del Libro de Ventas IVA.

CAPÍTULO II

ASPECTOS TÉCNICOS DE LAS FACTURAS

Artículo 10. (Formato General).- I. Indistintamente de cualquier Modalidad de Facturación que adopte el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes, deberán contener mínimamente los siguientes datos:

1. Datos Básicos. Deberán ser consignados en la parte superior izquierda:

- a) Razón Social en el caso de Personas Jurídicas, nombre y apellido en el caso de las Personas Naturales y Empresas Unipersonales. Opcionalmente en el caso de Empresas Unipersonales, podrán consignar el nombre comercial;
- b) Datos de la casa matriz: Domicilio tributario, número telefónico, Municipio y Departamento (este último cuando sea distinto al del Municipio), para el caso de espectáculos públicos eventuales el domicilio, Municipio y Departamento donde se realice el evento;
- c) Datos de Sucursal: Número, domicilio, número telefónico, Municipio y Departamento (cuando sea distinto al de la casa matriz), sólo en el caso de una dosificación asignada a una sucursal.

2. Datos de Dosificación. Deberán ser consignados en la parte superior derecha:

- a) Número de Identificación Tributaria (NIT);
- b) Número correlativo de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente (dato numérico);
- c) Número de Autorización asignado por el SFV;
- d) El Término "ORIGINAL" o "COPIA", según corresponda, excepto en las Modalidades de Facturación Computarizada cuando su impresión sea en rollo, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos;
- e) Descripción de la actividad económica registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, pudiendo ser resumida y/o abreviada de acuerdo a la actividad realizada.

Para las Modalidades de Facturación Manual, Prevalorada y Computarizada cuando la dosificación se realice por la actividad principal y el Contribuyente además cuente con una actividad secundaria, ambas deberán consignarse en la Factura. Si la dosificación se realizó por actividad económica y/o una característica especial se podrá consignar únicamente la actividad por la que se realizó la dosificación o la asociada a la característica especial.

La inactivación de una de las actividades económicas consignadas en la Factura no invalidará la dosificación, debiendo emitirse las mismas únicamente por la actividad económica activa hasta la fecha límite de emisión.

De manera excepcional para el caso de transacciones en las que se utilice la Modalidad de Facturación Prevalorada, con tarjetas prepago, los datos de dosificación previamente establecidos podrán ser consignados en la parte derecha de la Factura o Nota Fiscal.

3. Título y Subtítulo. Deberá ser consignado en la parte superior central:

- a) Título: Consignar el tipo de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, es decir: "FACTURA", "FACTURA POR TERCEROS", "FACTURA CONJUNTA", "RECIBO DE ALQUILER", "FACTURA COMERCIAL DE EXPORTACIÓN", "FACTURA COMERCIAL DE EXPORTACIÓN EN LIBRE CONSIGNACIÓN", "FACTURA TURÍSTICA", "FACTURA ARTISTAS NACIONALES", "NOTA CRÉDITO - DÉBITO", según corresponda.
- b) Subtítulo: Consignar las características especiales, es decir: "SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL", "TASA CERO - SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL", "TASA CERO - SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL, LEY N° 366, DEL LIBRO Y LA LECTURA" o, "ZONA FRANCA - SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL", según corresponda.
- c) Subtítulo: Para el caso de los espectáculos públicos eventuales se deberá consignar "ESPECTÁCULO PÚBLICO EVENTUAL".
- d) "Cantidad de Facturas: ___" (Ejemplo: Cantidad de Facturas: 05), sólo para la característica especial de Facturación Conjunta.

4. Datos de la Transacción Comercial. En el cuerpo de la Factura o Nota Fiscal, los datos deberán ser consignados de la siguiente manera:

- a) Lugar, para la Modalidad de Facturación Manual y optativamente para las Modalidades de Facturación Prevalorada, Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos. Fecha de emisión, en el siguiente orden: LUGAR, DÍA, MES Y AÑO. La especificación del lugar deberá realizarse con referencia al Municipio;
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT) o número de Documento de Identidad o Carnet de Extranjería del comprador, sólo datos numéricos;
- c) Razón Social o sigla del comprador debidamente registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes para Personas Jurídicas; mínimamente el primer apellido para Personas Naturales o el nombre comercial del comprador, para Empresas Unipersonales.

Para el caso específico de Facturas de las Estaciones de Servicio por Venta de Combustible (Gasolina Especial, Gasolina Premium, Diésel Oil y Gas Natural Vehicular) se deberá consignar el número de placa del vehículo automotor (identificando si es placa nacional o extranjera) o el número de B-SISA, u otro documento que establezca la Agencia Nacional de Hidrocarburos. Cuando la venta se realice en envases se registrará uno de los siguientes caracteres: bidones (B), botellas (T) u otros (O). Ejemplos:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	PLACA/ B-SISA/OTRO	PAÍS ORIGEN DE LA PLACA	ENVASE
Gino Salvatore	ARG 999	Argentina	
Itaju S.A.	9999 ABC	Bolivia	
Juán Pérez	0	0	B
María Chávez	0	0	T
José Pedro	0	0	O
Ismael Mamani	6801220779	Bolivia	
Gobierno Municipal	PAGANT1234	0	

Las Facturas Turísticas de los establecimientos de hospedaje con la característica especial "Sin Derecho a Crédito Fiscal" deberán consignar el nombre o razón social de la Empresa Operadora de Turismo Receptivo.

d) Domicilio del comprador, sólo en caso de servicios básicos o de trato sucesivo (ejemplos: electricidad, agua, gas domiciliario, teléfono, Internet).

e) En el caso de venta de bienes se debe consignar: cantidad, detalle, concepto o descripción, precio unitario y subtotal (si corresponde: Descuentos, ICF, IEHD o IPJ).

En caso de servicios se debe consignar: detalle, concepto o descripción y subtotal. Excepcionalmente y para el caso de Facturas emitidas en la Modalidad de Facturación Manual, por la venta de alimentos y/o bebidas en restaurantes o similares por un monto menor o igual a Bs300.- (Trescientos 00/100 Bolivianos), se podrá consignar en el campo detalle la leyenda "Consumo".

En el caso de las Estaciones de Servicio por Venta de Combustibles (Gasolina Especial, Gasolina Premium, Diésel y Gas Natural Vehicular) es obligatorio el desglose de la cantidad del producto vendido, debiendo emitirse una Factura diferente por tipo de producto, además de señalar el importe base para el Crédito Fiscal del IVA.

Para el caso de Recibos de Alquiler en la descripción se deberá consignar el mes o el periodo comprendido, así como la especificación de la dirección o localización del bien inmueble objeto del alquiler (especificación de casa, piso, oficina, departamento, local, etc.).

Para el caso de Zonas Francas se deberá consignar en la Factura el Número de Parte de Recepción, otorgado por el concesionario de zona franca, en las ventas que comprenden el lote de la mercadería internada con dicho número.

f) Se realizará la discriminación de las bonificaciones, descuentos, Tasas y otros Impuestos indirectos si corresponde.

g) Tipo de cambio oficial de venta en moneda nacional correspondiente a la fecha de la transacción, cuando la operación sea en moneda extranjera; con excepción de las Fact

RND 10-0021-16

SISTEMA DE FACTURACIÓN VIRTUAL

**DISTRIBUCIÓN
GRATUITA**

Se exceptúa de esta obligación formal a las Facturas Comerciales de Exportación.

6.6. Las Facturas emitidas por las Estaciones de Servicio para la venta de Gasolina Especial, Gasolina Premium o Diésel Oil en las Modalidades de Facturación Computarizada y Electrónica por Ciclos después del importe total facturado, se deberá incluir el cálculo del 70% de dicho monto, con la leyenda: "Importe base para crédito fiscal, Ley Nº 317" (ver Anexo Nº 12).

II. Estructura de datos para el intercambio de información. En las Modalidades de Facturación Electrónica Web y Facturación Electrónica por Ciclos, el intercambio de información entre compradores y vendedores gravados por el IVA podrá realizarse utilizando como referencia la estructura de datos en formato XML detalladas en el Anexo Nº 19 de la presente Resolución.

III. Cuando se produzcan cambios en el domicilio fiscal de la casa matriz o sucursal del contribuyente en la Modalidad de Facturación Manual, es posible evitar la inactivación de Facturas o Notas Fiscales optando por consignar en los documentos con un sello de goma la información modificada, siempre y cuando la nueva dirección se mantenga en la misma jurisdicción y hubiera sido registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

IV. Las Facturas o Notas Fiscales de los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que se encuentren sujetos a regulación, podrán adecuar sus formatos según las disposiciones emitidas por la autoridad reguladora competente, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Resolución.

V. En la Modalidad de Facturación Manual, las Facturas o Notas Fiscales deberán emitirse en papel que contenga preimpresa toda la información fija del documento (datos básicos, datos de dosificación, título, subtítulo, formato de los datos de la transacción comercial, datos finales y opcionalmente el detalle), debiendo consignar de forma manuscrita o informática y en cualquier color legible la información relativa a la transacción.

VI. Adicionalmente y a solicitud de los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables, la imprenta autorizada podrá consignar otra información, respetando los aspectos técnicos normados en el presente Artículo.

Artículo 11. (Aspectos Técnicos para Características Especiales).- I. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo precedente, las Facturas o Notas Fiscales emitidas con características especiales deberán además considerar las previsiones del presente Artículo.

II. La Facturación por Terceros deberá contener los siguientes datos:

1. Tercero Emisor. En la parte superior de la Factura se deberá consignar el nombre o razón social del tercero emisor, separando claramente esta información de la del titular. En ningún caso se consignará el NIT del tercero emisor.

2. Sujeto Pasivo Titular. Toda la información dispuesta en el Artículo precedente.

III. La Facturación Conjunta consignará:

1. Sujeto Pasivo Emisor. El emisor o proveedor deberá detallar los datos del Artículo precedente.

2. Sujeto(s) Pasivo(s) Incluido(s). Consignada la información del emisor, se deberá separar con una línea la Factura que corresponda a cada Sujeto Pasivo Incluido, consignando nuevamente la leyenda Factura e incluyendo los datos básicos, datos de dosificación, datos de la transacción comercial (detalle, impuestos indirectos, tipo de cambio oficial de venta correspondiente a la fecha de la transacción, cuando la operación sea en moneda extranjera, siendo opcional el lugar y fecha de emisión) y los datos finales para las Modalidades de Facturación Computarizada y Electrónica por Ciclos. El código de control y el Código QR deben generarse por cada una de las Facturas incluidas.

3. Total de la Facturación y Leyendas. Una vez incorporada la información detallada precedentemente, por única vez al final de la Factura, se consignará lo siguiente:

a) El importe total a pagar resultado de la suma de cada uno de los importes del componente de la Factura Conjunta, así como la leyenda en la parte inferior en mayúsculas "ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ÉSTA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LEY".

b) En cumplimiento de la Ley Nº 453 de 4 de diciembre de 2013, General de los Derechos de las Usurias y los Usuarios y de las Consumidoras y los Consumidores, se deberá consignar en letras minúsculas, con excepción de la primera letra, una de las leyendas contenidas en el Anexo Nº 17 de la presente Resolución. La leyenda será asignada por el SFV en cada dosificación dando preferencia a la que corresponda al sector de la actividad económica.

IV. Las Facturas en la Modalidad de Facturación Prevalorada se emitirán por cada transacción comercial y deberán consignar la fecha límite de emisión; no requerirán consignar los datos de nominatividad (nombre o razón social) ni domicilio del comprador. Respecto a la Fecha de emisión se aplicará el siguiente tratamiento:

1. Fecha de emisión preimpresa: Para el caso de espectáculos públicos eventuales o permanentes.

2. Fecha de emisión consignada de forma manuscrita, fechero u otro medio tecnológico: Para los casos en los que este dato no esté impreso.

3. Sin fecha de emisión: Cuando la forma de emisión de la Factura no pueda consignar la fecha, ejemplo para tarjetas prepago de telecomunicaciones.

V. En las Facturas Comerciales de Exportación no es obligatorio consignar en los datos de la transacción comercial el Número de Identificación Tributaria (NIT) o número de Documento de Identidad del comprador, debiendo adicionar mínimamente la siguiente información:

1. Nombre del comprador (importador);

2. Dirección del comprador (importador);

3. NIT consignar el valor cero (0);

4. Partida arancelaria en nomenclatura NANDINA;

5. Descripción de la mercancía;

6. Cantidad;

7. Unidad de medida;

8. Precio unitario y Subtotal;

9. Moneda de la transacción comercial;

10. El INCOTERM utilizado;

11. El valor FOB FRONTERA de acuerdo a lo establecido en la normativa aduanera vigente;

12. El desglose del valor FOB FRONTERA, detallando los costos de flete de transporte interno y seguros hasta la frontera de salida de territorio nacional con excepción de exportación vía aérea;

13. Tipo de cambio oficial de venta correspondiente a la fecha de la transacción;

14. Total de la Factura en bolivianos (numeral y literal) y su equivalente en moneda extranjera.

El exportador podrá adecuar el formato de la información a consignar como: tipo de moneda e idioma en los datos de la transacción comercial referente a otros aspectos relacionados con la operación comercial de exportación.

VI. En la Factura Comercial de Exportación en Libre Consignación, se deberá registrar la misma información establecida en el Parágrafo precedente con excepción de los Numerales 1, 2, 10, 11 y 12; asimismo se deberá señalar el lugar de acopio o puerto en el campo destinado a la dirección del importador.

VII. La Nota de Crédito - Débito deberá consignar la información establecida en el Artículo precedente considerando las siguientes particularidades:

1. Datos de Dosificación: Conforme la información establecida en el Parágrafo I, Numerales 1 y 2 del Artículo precedente.

2. Datos de la Transacción Comercial: Consignar lo señalado en los incisos a), b) y c) del Numeral 4, Parágrafo I, del Artículo precedente, debiendo considerar:

2.1. Datos de la Factura Original:

a) Número correlativo de Factura;

b) Número de Autorización;

c) Fecha de emisión;

d) Detalle, concepto o descripción de la transacción original;

e) Tipo de cambio oficial de venta correspondiente a la fecha de la transacción, cuando

la operación sea en moneda extranjera. Para el caso de entidades del sistema financiero nacional, estas podrán utilizar el tipo de cambio en moneda extranjera, de acuerdo a disposiciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero;

f) Total en bolivianos;

g) Código de control cuando corresponda.

2.2. Datos de la Devolución o Rescisión:

a) Detalle de lo efectivamente devuelto o rescindido;

b) Importe total devuelto (numeral-literal);

c) Monto efectivo del Crédito - Débito;

d) Monto efectivo del Débito (13% del importe devuelto).

VIII. En algunos casos es requisito contar con la característica tributaria activa en el Padrón Nacional de Contribuyentes como condición para poder aplicar alguna de las características especiales de Facturación.

Artículo 12. (Modalidad de Facturación Computarizada impresión en rollo).- I. Cuando la impresión de las Facturas bajo la Modalidad de Facturación Computarizada sea en rollo, deberá contener en el anverso los datos señalados en el Artículo 10 de la presente Resolución, (ver Anexo Nº 12):

1. Datos Básicos:

2. Título;

3. Datos de Dosificación;

4. Datos de la Transacción Comercial;

5. Datos Finales.

Cuando la Factura sea emitida por una sucursal solamente será necesario consignar la dirección de ésta.

II. La impresión en rollo, deberá contener al reverso la siguiente información pre impresa:

1. Razón Social en el caso de Personas Jurídicas o Nombre en el Caso de Personas Naturales, del sujeto pasivo titular o del tercero emisor debidamente autorizado;

2. Número de Identificación Tributaria, del sujeto pasivo titular o del tercero emisor debidamente autorizado;

3. Domicilio Tributario (Casa matriz, Números telefónicos y el Municipio al que pertenecen), del sujeto pasivo titular o del tercero emisor debidamente autorizado.

Artículo 13. (Consistencia de la información).- La información del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable que figura en las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes, deberá necesariamente coincidir con la registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes y el SFV, con las excepciones establecidas en la presente Resolución.

Artículo 14. (Tamaños).- I. La impresión de los ejemplares físicos de las Facturas o Notas Fiscales del SFV tanto originales y copias deberán ajustarse a los tamaños establecidos con los siguientes límites mínimos y máximos:

Concepto	Mínimo	Máximo
Factura o Nota Fiscal Tamaño General	¼ Oficio	Oficio
Factura Prevalorada	6,5 x 5 cm	¼ Oficio
Factura o Nota Fiscal impresión en rollo	5,5 cm (ancho)	8,5 cm (ancho)
Sticker (solamente para la Modalidad de Facturación Prevalorada)	2x7 cm	4x7 cm

II. Las Facturas emitidas bajo la Modalidad de Facturación Oficina Virtual podrán ser impresas únicamente en tamaño carta.

III. Las Facturas emitidas bajo la Modalidad de Facturación Prevalorada bajo el formato de cuerpo - talón, deberán ser impresas aplicando los límites de tamaño tanto para el cuerpo como para el talón.

IV. Aquellos Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que por razones tecnológicas no puedan aplicar lo establecido en el Parágrafo I del presente Artículo en los casos de Facturas Computarizadas impresas en rollo, podrán solicitar a través del SFV autorización expresa y excepcional para aplicar límites distintos.

V. Para Facturas emitidas en las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos (que apliquen los límites mínimos y máximos del cuadro del Parágrafo I del presente Artículo), cuando por la magnitud de la información a ser consignada se requiera utilizar más de una hoja, se deberá numerar cada hoja haciendo referencia al número de hoja y a la cantidad total de hojas del documento, conforme al siguiente formato: "1 de n" donde n es el total de hojas, debiendo estar ubicado en la parte superior o inferior central de la Factura.

Artículo 15. (Materiales y Colores).- I. Los materiales y colores utilizados para la elaboración de los originales y copias físicas de las Facturas o Notas Fiscales, deberán permitir imprimir o consignar de forma nítida, legible, precisa la información establecida al efecto, observando lo siguiente:

1. Facturación Manual: Deberá realizarse en papel de cualquier color distinto al negro (excepción no aplicable al logo) y contendrá impresión la información fija del documento (datos básicos, datos de dosificación, título y datos finales), los datos pueden ser consignados en cualquier color que asegure la legibilidad de la información.

2. Facturación Prevalorada: En esta Modalidad las Facturas se emiten de forma física en papel de cualquier color distinto al negro (excepción no aplicable al logo), deberán contener de forma preimpresa la información dispuesta al efecto, incluida la fecha límite de emisión.

3. Facturación Computarizada: Las Facturas deberán imprimirse en cualquier color de papel distinto al negro. El Código QR deberá ser impreso en color negro u otro de tinta oscura sobre fondo que permita la legibilidad.

4. Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos: Cuando se requiera la impresión a través de esta modalidad, se podrá utilizar cualquier color de papel distinto al negro que permita la completa legibilidad de la información contenida en las Facturas. El Código QR deberá ser impreso en color negro u otro de tinta oscura sobre fondo que permita la legibilidad.

II. La información deberá imprimirse tomando en cuenta lo siguiente:

Fuente	Tamaño de Fuente	Color de Fuente
Recomendable Tahoma o cualquier otra que permita diferenciar claramente las letras de los números.	8 puntos (mínimo) para la información requerida por la Administración Tributaria, excepto para las leyendas establecidas y para la Modalidad de Facturación Prevalorada cuyo mínimo será de 6 puntos.	Cualquier color que permita clara legibilidad.

Se prohíbe el uso del formato "CURSIVA" excepto para el logotipo y otra información que no afecte el contenido de la Factura o Nota Fiscal.

III. La impresión de las Facturas o Notas Fiscales deberán realizarse en papel (incluso químico) con el siguiente gramaje:

Gramaje Mínimo
Originales 48.8 g
Copias 30 g

IV. Cuando la impresión física de Facturas se realice utilizando papel térmico, el mismo deberá garantizar la legibilidad y nitidez de la información a partir de su emisión.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN

SECCIÓN I

GENERALIDADES DE FACTURACIÓN

Artículo 16. (Generalidades de la Dosificación).- I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deberán realizar la solicitud de dosificación a través del SFV; la dosificación por cantidad se aplica a las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, y por tiempo se aplica a las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.



k) Imprimir la "Solicitud de Dosificación";

l) Imprimir el reporte para la imprenta.

3. Modalidad de Facturación Computarizada:

a) Elegir la opción "Dosificación";

b) Seleccionar la opción "Dosificación de Facturas";

c) Seleccionar actividad económica;

d) Seleccionar sucursal;

e) Seleccionar la Modalidad de Facturación Computarizada;

f) Seleccionar el SFC previamente certificado conforme los procedimientos de la presente Resolución;

g) Marcar la característica especial, cuando corresponda;

h) Descargar la llave digital de dosificación otorgada por el SIN;

i) Generar el formulario de "Solicitud de Dosificación" (mismo que contendrá la información registrada y el número de trámite asignado).

Para el caso de Facturación Computarizada el sistema pondrá a disposición del solicitante una llave digital por dosificación para generar el código de control, siendo responsabilidad del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable su manejo y custodia.

Artículo 23. (Registro del Sistema de Facturación Computarizado y Certificación del Código de Control).- I. Todo Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, para emitir Facturas o Notas Fiscales bajo las Modalidades de Facturación Computarizada y Electrónica por Ciclos, previo a realizar la solicitud de dosificación, deberá registrar su sistema de facturación computarizado (SFC) y proceder a la certificación del código de control, en el SFV, realizando los siguientes pasos:

1. Registro del sistema de facturación computarizado (SFC):

a) Ingresar al SFV;

b) Elegir la opción "Sistema de Facturación Computarizado";

c) Seleccionar la opción "Registro de Sistema de Facturación Computarizado";

d) Registrar los datos asociados al SFC (Ej. Nombre del sistema, fabricante).

2. Certificación del código de control:

a) Ingresar al SFV;

b) Elegir la opción "Sistema de Facturación Computarizado";

c) Seleccionar la opción "Certificación Código de Control";

d) Seleccionar el nombre del SFC, cuando corresponda;

e) Realizar las pruebas de certificación para la generación del código de control;

f) Imprimir el certificado de código de control.

II. La aprobación o reprobación del resultado de la prueba será informada al Sujeto Pasivo o Tercero Responsable a través del SFV. Si los casos de prueba hubieran sido respondidos correctamente, se procederá a la certificación para la generación del código de control; caso contrario se finalizará el proceso de certificación, debiendo realizar nuevamente el proceso de certificación.

Artículo 24. (Asignación del Sistema de Facturación Computarizado).- I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, deberá asignar uno o más de sus sistemas de facturación computarizados certificados por la Administración Tributaria a la casa matriz (sucursal 0) y sus sucursales registradas en el Padrón Nacional de Contribuyentes, pudiendo ser:

1. En Red, para lo que será suficiente utilizar una misma dosificación (utilizado simultáneamente por uno o varios computadores conectados a una misma red);

2. Por Punto de Venta, requiriendo diferentes dosificaciones por cada uno de ellos (utilizado por diferentes dispositivos sean éstos móviles o fijos).

II. La asignación deberá ser realizada conforme los siguientes pasos:

1. Ingresar al SFV;

2. Elegir la opción "Sistema de Facturación Computarizado";

3. Seleccionar la opción "Asginación de Sistema a Sucursales";

4. Seleccionar la actividad económica;

5. Seleccionar la sucursal;

6. Seleccionar el SFC;

7. Seleccionar el tipo de emisor: red, punto de venta (fijo o móvil);

8. Imprimir reporte de asignación.

Artículo 25. (Baja de Asignación del Sistema de Facturación Computarizado a la Sucursal).- El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable para dar de baja la asignación de su sistema de facturación computarizado a una sucursal, deberá realizar los siguientes pasos:

a) Ingresar al SFV;

b) Elegir la opción "Sistema de Facturación Computarizado";

c) Seleccionar la opción "Baja de Asignación de Sistema a Sucursales";

d) Seleccionar la sucursal y el tipo de baja de asignación (SFC: red o punto de venta);

e) Imprimir el reporte de baja de asignación.

Artículo 26. (Autorizaciones).- Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables para aplicar las características especiales de Facturación por Terceros o Facturación Conjunta deberán autorizar al tercero emisor o emisor a través del SFV.

Para acceder a una dosificación masiva y/o impresión en el exterior, los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deberán solicitar a través del SFV la correspondiente autorización.

En ambos casos deberán realizar los siguientes pasos:

a) Ingresar al SFV;

b) Elegir la opción "Dosificación";

c) Seleccionar la opción "Autorización de Dosificaciones";

d) Seleccionar tipo de autorización según la característica especial que corresponda;

e) Registrar los datos asociados a la solicitud de autorización;

f) Imprimir el reporte respectivo dependiendo de la característica especial.

Una vez impreso el reporte, el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable podrá iniciar la dosificación a través del SFV.

Artículo 27. (Cancelación de Dosificación).- El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable puede cancelar o anular todas las solicitudes de un trámite de dosificación con carácter previo a su asignación a una imprenta autorizada, procedimiento que está disponible únicamente para las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, para lo cual deberá realizar los siguientes pasos:

a) Ingresar al SFV;

b) Elegir la opción "Dosificación";

c) Seleccionar la opción "Cancelación de Dosificación";

d) Registrar el número del trámite de dosificación;

e) Consignar el motivo de cancelación de la dosificación;

f) Imprimir el reporte de cancelación de dosificación.

Artículo 28. (Asginación de Trabajos de Impresión).- Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que hubieren realizado la solicitud de dosificación de Facturas o Notas Fiscales en las Modalidades de Facturación Manual o Prevalorada, sin la característica especial de Impresión en el Exterior, deberán a personarse a una imprenta autorizada para realizar el trabajo de impresión y proporcionar el número de trámite de la solicitud de dosificación. Por su parte, la imprenta autorizada a través del SFV se asignará el trabajo de impresión, obteniendo como resultado los datos de dosificación, debiendo cumplir con los siguientes pasos:

a) Ingresar al SFV;

b) Elegir la opción "Imprentas";

c) Seleccionar la opción "Asginación Trabajos de Impresión";

d) Seleccionar Crear Nuevo;

e) Ingresar número de trámite de dosificación;

f) Seleccionar en Asignación de Trabajos de Impresión la opción que corresponda;

g) Generar el reporte de asignación de trabajos de impresión.

Artículo 29. (Activación de Trabajos de Impresión).- I. Finalizados los trabajos de impresión de las solicitudes de dosificación asignadas, al momento de entregar las Facturas o Notas Fiscales impresas, la imprenta autorizada deberá recabar del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable la clave de dosificación contenida en el reporte de la solicitud de dosificación con la que se procederá a la activación, realizando los siguientes pasos:

1. Ingresar al SFV;

2. Elegir la opción "Imprentas";

3. Seleccionar la opción "Activación Trabajos de Impresión";

4. Ingresar número de trámite de dosificación;

5. Registrar la clave de dosificación del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable;

6. Seleccionar cada una de las solicitudes a activar;

7. Elegir opción para Activación de Trabajos de Impresión;

8. Imprimir y entregar el reporte "Certificado de Activación de Dosificación".

Para el caso de la dosificación en la Modalidad de Facturación Prevalorada, con la característica especial de Impresión en el Exterior, la activación es automática al momento de finalizar la solicitud de dosificación.

II. La imprenta autorizada tiene la obligación de procesar el trabajo de impresión, consignando la información correcta proporcionada por el SFV en la dosificación para la impresión de las Facturas o Notas Fiscales.

III. Previo a la aceptación de la activación y la entrega de la clave de dosificación, los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables, deberán verificar si las Facturas o Notas Fiscales impresas cumplen con todos los requisitos y se encuentran de acuerdo a los formatos y demás aspectos técnicos establecidos en la presente Resolución.

Realizada la verificación señalada precedentemente, los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deberán firmar el acuse de recibo generado al efecto "Certificado de Activación de Dosificación", acreditando la recepción de los talonarios de Facturas o Notas Fiscales entregados por la imprenta autorizada.

IV. En caso de que las Facturas o Notas Fiscales impresas no cumplan con los formatos y demás aspectos técnicos reglamentados en la presente Resolución, el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable deberá solicitar la respectiva cancelación de la dosificación en el SFV, siempre que no estuvieren activadas.

V. Cuando los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables no recojan los talonarios de Facturas o Notas Fiscales en el plazo de treinta (30) días corridos computables a partir del día siguiente de la fecha de asignación y antes de la activación, la imprenta autorizada deberá aplicar el procedimiento de cancelación de trabajos de impresión y destruir dichos talonarios.

VI. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables no deberán emitir Facturas o Notas Fiscales activadas que presenten errores en formatos y demás aspectos técnicos.

VII. Las Facturas o Notas Fiscales que no cuenten con el respectivo "Certificado de Activación de Dosificación" no podrán ser emitidas.

VIII. Para las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos la activación de dosificación es automática.

Artículo 30. (Cancelación de Trabajos de Impresión).- I. La cancelación del trabajo de impresión deberá ser realizada por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable y/o por la imprenta autorizada, para lo cual se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Cancelación por parte del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable:

a) Ingresar al SFV;

b) Seleccionar "Opciones Complementarias";

c) Seleccionar la opción "Cancelación Trabajos de Impresión";

d) Registrar el número del trámite de dosificación;

e) Registrar la clave de dosificación "Asginación Imprenta" (generado al momento de asignarse el trabajo de impresión);

f) Imprimir el reporte trabajos de impresión cancelados.

2. Cancelación por la imprenta autorizada:

a) Ingresar al SFV;

b) Elegir la opción "Imprentas";

c) Seleccionar la opción "Cancelación Asginación Trabajos de Impresión";

d) Registrar el número del trámite de dosificación;

e) Registrar la clave de dosificación "Contribuyente" (Sujeto Pasivo o Tercero Responsable);

f) Imprimir el reporte trabajos de impresión cancelados.

III. Transcurrido el plazo de treinta (30) días corridos a partir de la asignación a la imprenta autorizada, el requisito del Inciso e) de los Numerales 1 y 2 del Parágrafo I del presente Artículo podrán ser registrados por el contribuyente o la propia imprenta, debiendo recabar el código correspondiente en plataforma de atención al contribuyente de su jurisdicción.

IV. A partir de la fecha de cancelación del trabajo de impresión, se renueva el plazo establecido en la solicitud de dosificación de doce (12) días corridos para su reasignación a otra imprenta autorizada.

Artículo 31. (Suscripción).- I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable para utilizar las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos deberá suscribirse en el SFV, realizando los siguientes pasos:

1. Ingresar al SFV;

2. Seleccionar la opción "Facturación por Oficina Virtual, Electrónica Web, Electrónica por Ciclos";

3. Seleccionar la opción "Suscripción";

4. Seleccionar la Modalidad de Facturación (Electrónica por Ciclos u Oficina Virtual y Electrónica Web);

5. Registrar nombre del sistema (sólo para Electrónica por Ciclos);

6. Señalar persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico para la Modalidad Electrónica por Ciclos);

7. Imprimir el reporte de suscripción.

II. Para el caso de la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos y Electrónica Web deberá consignar además: nombre del sistema registrado, certificado digital y persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico).

Artículo 32. (Personalización).- Las Facturas o Notas Fiscales deberán ser personalizadas previa suscripción en las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, especificando la actividad económica, característica especial y otros, debiendo al efecto realizar los siguientes pasos:

a) Ingresar al SFV;

b) Seleccionar la opción "Facturación por Oficina Virtual, Electrónica Web, Electrónica por Ciclos";

c) Seleccionar la opción "Personalización";

RND 10-0021-16

SISTEMA DE FACTURACIÓN VIRTUAL

**DISTRIBUCIÓN
GRATUITA**

SECCIÓN III EMISIÓN

Artículo 40. (Emisión).- I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable una vez perfeccionado el hecho generador o imponible del Impuesto al Valor Agregado, deberá emitir obligatoriamente la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, garantizando la legibilidad y nitidez de los datos de la transacción.

El comprador deberá verificar que la información consignada en la Factura refleje correctamente los datos de la transacción realizada, caso contrario inmediatamente solicitará la anulación y la emisión de una nueva Factura que consigne correctamente los datos de la transacción.

II. La Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente deberá emitirse consignando el nombre o razón social o nombre comercial, NIT o los datos numéricos del Documento de Identidad, exceptuando Servicios de Terminal Aeroportuaria Nacional o Internacional en la modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos.

Cuando el comprador no proporcione sus datos (NIT o número de Documento de Identificación, razón social, apellido) o solicite expresamente que no se consignen los mismos en la Factura o Nota Fiscal, el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable emitirá la Factura o Nota Fiscal en todas las Modalidades de Facturación, consignando lo siguiente:

- 1. En el campo nombre o razón social las palabras "sin nombre" o "S/N";
- 2. En el campo de NIT/CI deberá consignar:

a) En la Modalidad de Facturación Manual, tachando el campo respectivo;
b) En las demás Modalidades de Facturación, consignando el valor cero (0).

Los datos señalados precedentemente sólo se podrán consignar en Facturas o Notas Fiscales cuyos importes sean menores a Bs10.000 (Diez Mil 00/100 Bolivianos).

III. Cuando los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables realicen transacciones comerciales no habituales (ejemplo: venta de activos fijos) distintas a sus actividades registradas en el Padrón Nacional de Contribuyentes deberán facturar las mismas con las Facturas o Notas Fiscales dosificadas de la actividad principal, siempre y cuando no implique el uso de alguna característica especial de facturación.

IV. Cuando una o las dos partes contratantes no se encuentren en el lugar donde se realiza la transacción, será responsabilidad del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, que el original de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente emitida llegue a poder y dominio del comprador, utilizando los medios más convenientes y adecuados para el cumplimiento de dicho cometido y conforme la modalidad de Facturación escogida, hasta antes de la declaración mensual.

V. No existe la obligación de emitir la Factura o Nota Fiscal en las ventas menores o prestación de servicios cuyo precio sea inferior a Bs5.- (Cinco 00/100 Bolivianos), salvo que el comprador así lo requiera. Registradas estas operaciones conforme a lo dispuesto en la presente Resolución, estas ventas deberán totalizarse diariamente, importe que deberá ser facturado consignando, lugar, fecha de emisión y la leyenda "VENTAS MENORES DEL DÍA" en la sección destinada a la razón social del cliente, además de tachar o consignar el valor cero (0) en el campo destinado al NIT o número de Documento de Identificación, debiendo mantener también el original para fines de control posterior.

VI. En ningún caso procederá el traslado de la obligación de emitir la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente a períodos posteriores, al que se perfeccionó el hecho generador o imponible.

VII. En el caso de la Modalidad Prevalorada con excepción de Espectáculos Públicos, la fecha de emisión podrá ser consignada de forma manuscrita, con sello fechador u otro medio tecnológico.

VIII. La emisión de Facturas y Notas Fiscales cuyo importe sea igual o mayor a Bs10.000 (Diez Mil 00/100 Bolivianos) obligatoriamente debe consignar el Número de Identificación Tributaria NIT o Cédula de Identidad y el nombre o razón social del comprador (cliente).

Para el caso de ventas a entidades con personería jurídica, consulados, embajadas, organismos internacionales, patrimonios autónomos, personal diplomático y personas extranjeras sin residencia, que por su naturaleza o actividad no se encuentran obligados a inscribirse en el Padrón Nacional de Contribuyentes, el proveedor deberá consignar en el espacio destinado al NIT/CI de la factura, el número 99001.

Artículo 41. (No Obligatoriedad de Emisión).- No corresponde la emisión de Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes por la venta de bienes y servicios efectuados por Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que pertenezcan a los Regímenes Especiales: Régimen Tributario Simplificado (RTS), Sistema Tributario Integrado (STI), y Régimen Agropecuario Unificado (RAU), conforme a la normativa tributaria vigente.

Artículo 42. (Casos Especiales en la Emisión de Facturas).- Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables, a tiempo de emitir las Facturas o Notas Fiscales, deberán considerar los siguientes casos especiales:

1. Servicios de realización continua:

a) En la prestación de servicios de realización continua o contratos de trato sucesivo, por ejemplo: energía eléctrica, agua potable, gas domiciliario, telefonía, televisión por cable, Internet y alquiler de bienes inmuebles, la Factura o Nota Fiscal deberá emitirse con carácter mensual a la conclusión del periodo de prestación, por el cual se devenga el pago o contraprestación mensual o a momento de su efectivo pago, lo que ocurría primero, en concordancia con lo dispuesto por el inciso b) del Artículo 4 de la Ley No. 843 (Texto Ordenado Vigente).

En el caso específico de servicios continuos de energía eléctrica, agua potable y gas domiciliario la Factura o Nota Fiscal deberá emitirse con carácter mensual, tomando como periodo fiscal el mes correspondiente a la medición y/o lectura del consumo.

Estas operaciones no podrán diferir la obligación de emisión a períodos posteriores al que se perfeccionó el hecho generador o imponible.

b) Para aquellos Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que prestaren servicios de realización continua, que apliquen la Modalidad de Facturación Electrónica Web y que emitan Facturas o Notas Fiscales masivamente en una fecha determinada, el SIN establecerá los horarios para la generación de Facturas o Notas Fiscales en consideración del volumen de información intercambiada. Cuando por razones tecnológicas no concluyan con la emisión de las mismas hasta el último día del mes, podrán enviar el CE solicitando los datos de dosificación hasta el primer día del siguiente mes obligatoriamente.

2. Ferias: Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables podrán emitir sus Facturas o Notas Fiscales con el domicilio de su casa matriz o sucursal cuando participen en ferias.

3. Exportaciones: De manera excepcional, los exportadores que requieran campos adicionales en la Factura Comercial de Exportación generada en la Modalidad de Facturación Oficina Virtual, podrán transportar los datos de la Factura generada (mínimamente: NIT del emisor, número de autorización, número de Factura, fecha de emisión, código de control y la información establecida en el parágrafo V del Artículo 11 de la presente Resolución), a otro medio para que pueda ser complementada con aquella información que el exportador requerirá de acuerdo a las condiciones de comercialización negociadas o a las necesidades inherentes a su actividad exportadora.

4. Régimen de Tasa Cero: Las operaciones gravadas con Tasa Cero, deben ser emitidas exclusivamente para este fin.

Artículo 43. (Emisión Modalidad de Facturación Oficina Virtual).- El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable previamente suscrito a la Modalidad de Facturación Oficina Virtual y una vez haya aplicado el procedimiento de personalización, para emitir una Factura a través de dicha Modalidad deberá realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar la opción "Facturación por Oficina Virtual, Electrónica Web, Ciclos";
- c) Seleccionar emisión de Facturas Oficina Virtual;
- d) Seleccionar actividad y característica especial;
- e) Registrar los datos de la transacción (fecha, nombre, etc.);
- f) Emitir la Factura que incluye el Código QR;
- g) Imprimir o enviar al comprador el archivo generado.

Artículo 44. (Copias).- I. Las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, previstas en los incisos a) y b) del Artículo 5 de la presente Resolución, deberán emitirse

con copia física de respaldo para el emisor de acuerdo a los aspectos técnicos señalados en la presente Resolución, las que deberán ser adecuadamente conservadas.

II. En la Modalidad de Facturación Computarizada, se podrá prescindir de las copias físicas de respaldo, en la medida que los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables generen copias digitales, que sean registradas y archivadas en medios electrónicos asegurando el cumplimiento de las siguientes condiciones: permitir la identificación del emisor, garantizar la integridad y consistencia de la información y datos en ellos contenidos, de forma tal que cualquier modificación en los mismos ponga en evidencia su alteración, conforme lo dispuesto por el segundo párrafo del Parágrafo I del Artículo 79 de la Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano. En caso que no se cumplan las condiciones previamente referidas, los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deberán generar copias físicas en los términos dispuestos en la presente Resolución.

III. En la Modalidad de Facturación Oficina Virtual, no se requerirán copias físicas de respaldo, salvo requerimiento del emisor para fines contables internos u otros. El emisor deberá conservar los archivos digitales generados a partir del SFV.

IV. En las Modalidades de Facturación Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, no se requerirán de copias físicas de respaldo, salvo requerimiento del emisor para fines contables internos u otros. El emisor deberá conservar los medios digitales que aseguren su conservación e inalterabilidad.

V. La custodia de las copias en medios físicos y digitales deberá ser realizada adecuadamente por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable.

Artículo 45. (Excepción de llevar copias).- Se establece la excepción de llevar copias sólo en los siguientes casos:

- a) Servicios de telefonía prepagados con tarjetas;
- b) Ventas de productos a través de máquinas dispensadoras.

CAPÍTULO IV INACTIVACIÓN DE FACTURAS

Artículo 46. (Inactivación de Facturas o Notas Fiscales).- I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable deberá inactivar las Facturas o Notas Fiscales, en los siguientes casos:

1. **Anulación de Facturas o Notas Fiscales:** Cuando se consignen datos incorrectos al momento de la emisión de las Facturas o Notas Fiscales.

a) En las Modalidades de Facturación Manual, Prevalorada y Computarizada, se deberá consignar la leyenda "ANULADA" en cada Factura o Nota Fiscal original cliente y copia emisor cuando corresponda y se registrará obligatoriamente en el Libro de Ventas IVA. En el caso de que el contribuyente no esté obligado a llevar libro de compras y ventas, la anulación deberá realizarse a través del SFV.

b) Para las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, la anulación de la Factura o Nota Fiscal se reportará a través del SFV hasta el vencimiento del periodo fiscal del IVA.

2. **Facturas o Notas Fiscales No Utilizadas.** Deberán ser inutilizadas las Facturas o Notas Fiscales previamente activadas e impresas bajo las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada que no sean utilizadas, toda vez que manifiesten errores de impresión, se produjeron cambios en la información preimpresa o no fueran utilizadas por cualquier razón, como ser:

- a) Cambio de dirección del domicilio fiscal;
 - b) Cambio de razón social;
 - c) Cambio de actividad económica;
 - d) Inactivación del NIT;
 - e) Por cierre de sucursal;
 - f) Por cambio de modalidad de facturación;
 - g) Por vencimiento de la fecha límite de emisión;
 - h) A la finalización de los espectáculos públicos, reportando las Facturas no utilizadas;
 - i) Por fallecimiento del titular del NIT, sea Persona Natural o Empresa Unipersonal.
- Será de entera responsabilidad del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable el resguardo de las Facturas o Notas Fiscales (originales y copias) no utilizadas conforme normativa vigente.

3. **Facturas o Notas Fiscales Extraviadas.** Cuando el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, extravíe Facturas Manuales o Prevaloradas no emitidas, deberá reportarlas a la Administración Tributaria a través del Libro de Ventas IVA. En el caso de que el contribuyente no esté obligado a llevar libros de compras y ventas, el extravío deberá registrarse a través del SFV, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Realizar una publicación en un periódico de circulación nacional, comunicando el extravío de las Facturas o Notas Fiscales y la nulidad de las mismas, con especificación del NIT, nombre o razón social del Sujeto Pasivo, número de autorización y rango de los documentos extraviados.

b) Denunciar el extravío ante la Policía Nacional.

Los documentos de respaldo deberán ser guardados conforme a normativa vigente.

4. **Cierre de Dosificación por Tiempo.** Comprende el cierre de la dosificación de Facturas previamente activadas en la Modalidad de Facturación Computarizada, cuando se produzcan cambios en la información y no se pueda continuar con la emisión de Facturas de una determinada Dosificación, como por ejemplo:

- a) Cambio de dirección del domicilio tributario;
- b) Cambio de razón social;
- c) Cambio de actividad económica;
- d) Inactivación del NIT;
- e) Por cierre de sucursal;
- f) Por cambio de modalidad de facturación.

II. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable deberá resguardar adecuadamente las Facturas o Notas Fiscales anuladas, no utilizadas y la documentación que respalte el extravío.

III. Para las Modalidades de Facturación Manual, Prevalorada y Computarizada la anulación, no utilización y extravío, deberá ser registrada en el Libro de Ventas IVA. En el caso de que el contribuyente no esté obligado a llevar libros de compras y ventas, la anulación, no utilización y extravío deberá realizarse a través del SFV.

IV. En general las Facturas o Notas Fiscales de las dosificaciones cerradas, anuladas o no utilizadas, no deberán ser empleadas o emitidas; siendo el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable el obligado al cumplimiento de esta disposición, incluso para las características especiales de Facturación por Terceros o Conjunta.

V. Las Facturas o Notas Fiscales que no hubieren sido reportadas como extraviadas, anuladas, no utilizadas y/o no cuenten con el respectivo documento original según corresponda, serán consideradas como emitidas y por tanto sujetas a lo establecido en la reglamentación para la determinación de la base imponible sobre base presunta y demás disposiciones tributarias conexas.

Artículo 47. (Procedimiento de Inactivación).- I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable para la Inactivación de sus Facturas o Notas Fiscales, deberá realizar los siguientes pasos:

1. Inactivación Manual:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar la opción "Opciones Complementarias";
- c) Seleccionar la opción "Inactivación de Facturas";
- d) Seleccionar la Modalidad de Facturación
- e) Seleccionar la opción Registro Individual
- f) Seleccionar el Número de Autorización correspondiente;
- g) Seleccionar tipo de inactivación;
- h) Consignar información respecto de la publicación y denuncia realizadas (cuando el tipo de inactivación sea extraviada);
- i) Registrar el rango de Facturas y/o Notas Fiscales;

j) Imprimir el reporte de inactivación.

2. Inactivación por Archivo:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar "Opciones Complementarias";
- c) Seleccionar la opción "Inactivación de Facturas";
- d) Seleccionar la Modalidad de Facturación
- e) Seleccionar la opción Archivo
- f) Cargar el Comprobante Electrónico (CE) o archivo según corresponda;
- g) Imprimir el reporte de inactivación.

II. El formato del archivo para inactivación por lotes "Archivo" deberá cumplir con lo siguiente:

1. El nombre del archivo, deberá tener la siguiente estructura:

NIT_Fecha_INAC.Extensión

Dónde:

DATOS	DESCRIPCIÓN
NIT	Corresponde al Número de Identificación Tributaria del contribuyente que realiza el proceso de inactivación.
Fecha	Corresponde a la fecha en la que se realiza el proceso de inactivación, la misma que deberá corresponder a la fecha del sistema en formato aaaammdd (ejemplo: 20140925).
INAC	Corresponde a un texto fijo que servirá para identificar a los archivos que contienen información relacionada con el proceso de inactivación.
Extensión	Corresponde a la extensión del archivo de inactivación, la misma que deberá ser de tipo "zip".

2. La información proporcionada deberá contener los siguientes datos:

- a) N° de solicitud, correspondiente al Trámite de Dosificación;
- b) N° Autorización;
- c) Tipo de Proceso de Inactivación;
- d) N° de Factura Desde
- e) N° de Factura Hasta.

Para el tipo de proceso de inactivación señalado en el inciso c), se deberá registrar en el SFV, uno de los siguientes códigos:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
A	Facturas o Notas Fiscales anuladas
N	Facturas o Notas Fiscales no utilizadas

Para el reporte de los procesos de inactivación en el Libro de Ventas IVA, el registro deberá efectuarse en la columna "Estado".

3. Deberá estar separada por el carácter separador de barras verticales (|) pipe.

4. Si un campo no tiene dato entonces se registrará el valor cero.



la inspección, corresponderá a la dependencia operativa registrar los resultados para la emisión del Certificado de Autorización de Imprenta a través del SFV; caso contrario y en el mismo plazo, se rechazará la solicitud con el formulario de inspección que contendrá las observaciones y motivos del rechazo.

III. El rechazo, no inhibe el derecho de los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables a formular una nueva solicitud, subsanando las observaciones previas.

IV. La Administración Tributaria comunicará el resultado de la solicitud de autorización de impresa a través del SFV.

V. El Certificado de Autorización de Imprenta, tendrá una vigencia de dos años computable a partir de la fecha de la comunicación; concluido el término establecido deberá realizar una nueva solicitud a objeto de renovar su autorización.

Artículo 53. (Control a Imprentas Autorizadas).- **I.** Las imprentas autorizadas deberán procesar los trabajos de impresión, cumpliendo con las formalidades y procedimientos establecidos en la presente Resolución, a tal efecto la Administración Tributaria realizará controles que identificarán el cumplimiento de los trabajos asignados, aplicando cuando corresponda los conceptos de suspensión temporal o cancelación definitiva, en base a los siguientes criterios de control procesados con corte al último día del mes sobre los datos del mes anterior:

- Trabajos no Activados frente a los Trabajos Asignados:** Es la relación de las solicitudes de dosificación asignadas en el SFV por la imprenta, respecto a los trabajos que no hubieren sido activados por la misma.

DESCRIPCIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO
Trabajos no Activados Vs. Trabajos Asignados	(Cantidad de trabajos de impresión NO activados / Cantidad de trabajos de impresión asignados) * 100

- Trabajos Cancelados por la Imprenta Autorizada frente a los Trabajos Asignados:** Es la relación de las solicitudes de dosificación canceladas por la imprenta en mutuo acuerdo con el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable respecto a las solicitudes asignadas en el SFV.

DESCRIPCIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO
Trabajos Cancelados Vs. Trabajos Asignados	(Cantidad de trabajos de impresión Cancelados por la imprenta / Cantidad de trabajos de impresión asignados) * 100

II. A partir de la finalización del proceso de control, que permite obtener información necesaria para desarrollar el seguimiento de las imprentas autorizadas, posteriormente y cuando corresponda, se realizarán los procesos de suspensión temporal o cancelación definitiva de la autorización a la imprenta para realizar trabajos de impresión como se detalla a continuación:

1. Suspensión Temporal: Implica la imposibilidad de realizar nuevos trabajos de impresión, por el transcurso de tres (3) meses, salvo trabajos en proceso asignados con anterioridad a la suspensión, pudiendo ser activados o cancelados. La suspensión temporal se aplicará cuando se verifique una de las causales directas e indirectas descritas a continuación:

- Directas. Cuando los criterios de control aplicados al comportamiento de la imprenta autorizada, establecidos en los Numerales 1 y 2 del Parágrafo precedente, hubieren superado los porcentajes máximos de incumplimiento establecidos por la Administración Tributaria, dentro el período de control.

1.2. Indirectas.

- En caso que la imprenta autorizada no cuente con información actualizada en el Padrón Nacional de Contribuyentes;
- De verificar obligaciones tributarias pendientes de cumplimiento;
- Contar en el Registro de Riesgo Tributario con marcas de control activas determinadas por la Administración Tributaria;
- Si la imprenta realiza y/o activa trabajos de impresión para espectáculos públicos sin la correspondiente dosificación otorgada por el SFV.

Las imprentas autorizadas serán pasibles de suspensión en un máximo de tres (3) oportunidades durante la vigencia de cada autorización.

2. Cancelación Definitiva: Correspondrá la cancelación de "Imprenta autorizada" para la impresión de facturas en el SFV sin la posibilidad de volver a obtener la autorización para realizar trabajos de impresión de Facturas y/o Notas Fiscales; permitiendo la activación o cancelación de aquellos trabajos autorizados con anterioridad a la aplicación de la cancelación definitiva, en caso de verificar cualquiera de las siguientes causales descritas a continuación:

- Si la imprenta autorizada hubiere acumulado más de tres (3) suspensiones temporales, computadas desde la fecha de la autorización vigente;
- Si la imprenta autorizada tuviere un informe del Departamento de Fiscalización que revele la reproducción de Facturas o Notas Fiscales no autorizadas y/o la utilización indebida de datos proporcionados por la Administración Tributaria a los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que soliciten los trabajos de impresión.

3. Baja de autorización de imprenta: Las imprentas que hubiesen sido autorizadas y se encuentren adecuadamente registradas, pueden solicitar la baja de su autorización siempre y cuando no cuenten con trabajos asignados pendientes de activación, realizando los siguientes pasos:

- Ingresar a la Oficina Virtual;
- Seleccionar la opción "Imprentas";
- Elegir la opción "Baja".

III. En caso que el NIT de la imprenta autorizada pase de estado activo a inactivo en el Padrón Nacional de Contribuyentes, sea a solicitud de ésta o de oficio conforme normativa vigente; implicará la pérdida automática de la calidad de imprenta autorizada, debiendo la misma activar o cancelar aquellos trabajos en proceso asignados con anterioridad a la inactivación.

CAPÍTULO VI EFFECTOS TRIBUTARIOS

Artículo 54. (Apropiación del Crédito Fiscal).- **I.** La Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente es válida para respaldar la liquidación de los impuestos IVA, RC-IVA, IUE y como descargo en el Sistema Tributario Integrado (STI), en los términos dispuestos en la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente) y Decretos Supremos reglamentarios, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Seá el original del documento (físico en las Modalidades de Facturación Manual, Prevalorada y Computarizada o digital en las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos);
- Haber sido debidamente dosificada por la Administración Tributaria, consignando el Número de Identificación Tributaria del Sujeto Pasivo emisor, el número de Factura y el Número de Autorización;
- Consigne la fecha de emisión y ésta se encuentre dentro del periodo a liquidar del impuesto;
- Acredite la correspondencia del titular, consignando el NIT del comprador o el número de Documento de Identificación de éste, cuando no se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

En caso que el comprador sea Sujeto Pasivo tanto del IVA y del RC-IVA (dependientes), deberá solicitar se consigne el NIT en los documentos de gastos relacionados a la actividad gravada por el IVA y el Documento de Identificación en aquellos que respalden gastos personales a efectos de descargar el RC-IVA (dependientes). Asimismo, en caso que el comprador sea Sujeto Pasivo del IUE y ejerza profesiones liberales y/u oficios en

forma independiente, debe solicitar se consigne su NIT en las Facturas o Notas Fiscales por compra de bienes y servicios;

5. Consigne para Personas Naturales mínimamente el primer apellido, para Empresas Unipersonales también es válido el nombre comercial y para Personas Jurídicas la razón social o sigla; los errores ortográficos no invalidan el Crédito Fiscal IVA de la Factura;

6. El monto facturado en numeral y literal deben ser coincidentes;

7. No presente enmiendas, tachaduras, borrones, sobreposiciones u otras alteraciones;

8. Cuento con la información de la transacción de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución para los Sujetos Pasivos alcanzados por el IVA;

9. Contar con el respaldo de medios fehacientes de pago cuando la Factura refiera a transacciones mayores o iguales a Bs50.000 (Cincuenta mil 00/100 Bolivianos);

10. Consigne el código de control, sólo cuando la modalidad de facturación empleada implique la generación de este dato.

La emisión de Facturas que incumplan otros requisitos distintos a los mencionados en los incisos precedentes no invalida el Crédito Fiscal, sin perjuicio de aplicar las sanciones que correspondan al emisor.

II. Además de lo previsto en el Parágrafo precedente, para efectos del cómputo del Crédito Fiscal IVA y gastos deducibles del IUE, las compras, adquisiciones y/o contrataciones deberán estar:

1. Vinculadas con la actividad gravada que desarrolla;

2. Registradas contablemente y contar con el documento de respaldo de la transacción que demuestre la efectiva realización del hecho económico, a excepción de los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables no obligados a llevar registros contables.

III. La Declaración Única de Importación (DUI) deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Parágrafo I del presente Artículo según corresponda, salvando los datos que no puedan consignarse como consecuencia de la estructura y formato particular de dicho documento.

IV. Se considerarán válidos los boletos y demás documentos equivalentes emitidos por Líneas Aéreas, Agentes Generales y Agencias de Viaje conforme a las disposiciones de Facturación de Líneas Aéreas afiliadas o no a IATA contenidas en la presente Resolución.

V. Serán válidas para el respaldo del Crédito Fiscal, las Facturas o Notas Fiscales de servicios básicos (electricidad, agua, gas domiciliar, y teléfono), cuyo NIT o número de Documento de Identificación no concuerde con el del comprador (o no contenga este dato), siempre y cuando el domicilio fiscal consignado en los documentos coincida con el declarado por el beneficiario en el Padrón Nacional de Contribuyentes para el caso del IVA o el domicilio consignado en la Declaración Jurada correspondiente para el caso del RC-IVA.

VI. Serán válidas las Facturas de la Modalidad de Facturación Prevalorada, emitidas sin NIT o número de Documento de Identificación, sin nombre o razón social o nombre comercial, ni fecha de emisión conforme las previsiones de la presente Resolución.

Asimismo, también son válidas las facturas de Servicios de Terminal Aeroportuario Nacional o Internacional emitidas en la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos, que no cuenten con NIT o número de Documento de Identificación, sin nombre o razón social o nombre comercial del comprador.

VII. Las Facturas o Notas Fiscales emitidas fuera de la fecha límite de emisión, serán válidas para el Crédito Fiscal, sin perjuicio de que la Administración Tributaria imponga la sanción correspondiente al emisor.

Artículo 55. (Imputación del Crédito Fiscal).- **I.** Conforme lo previsto por la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente) y como regla general, el Crédito Fiscal respaldado en las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes debe ser imputado en el período fiscal al que corresponda la fecha de emisión del documento.

Para el caso del RC-IVA el Crédito Fiscal de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, debe ser imputado considerando que su fecha de emisión no sea mayor a ciento veinte (120) días anteriores a la fecha de finalización del trimestre que se declara (RC-IVA-Contribuyentes Directos) o a la fecha de presentación del formulario al empleador (RC-IVA Dependientes).

Las Facturas emitidas en las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, al ser emitidas en medios digitales, no requerirán ser impresas para el descargo del Crédito Fiscal correspondiente al RC-IVA.

II. Las Facturas autorizadas y emitidas bajo la Modalidad de Facturación Prevalorada que no consignen la fecha de emisión, conforme lo previsto en la presente Resolución, deberán ser imputadas como máximo hasta el período fiscal correspondiente a la fecha límite de emisión, excepcionalmente para el caso del RC-IVA hasta ciento veinte (120) días posteriores a la fecha límite de emisión.

III. La Factura o Nota Fiscal emitida por el sector de servicios de telecomunicación a terceros puede respaldar el Crédito Fiscal correspondiente al período fiscal de la fecha de emisión o bien a la fecha de su efectivo pago, en este último caso la fecha de pago no podrá ser mayor a ciento ochenta (180) días computados a partir de la fecha de emisión.

IV. El Crédito Fiscal contenido en las Declaraciones Únicas de Importación (DUI's) deberá ser imputado en el período correspondiente a la "Fecha de Validación" consignada por la Aduana Nacional en la DUI.

V. La falta de legibilidad en la imagen del Código QR no será causal para depurar el Crédito Fiscal.

Artículo 56. (Facturas sin Derecho a Crédito Fiscal).- Las Facturas o Notas Fiscales que son emitidas bajo esta característica especial son:

a) Operaciones realizadas al interior de Zonas Francas, sólo para concesionarios o usuarios debidamente autorizados;

b) Ventas en locales Duty Free;

c) Factura Comercial de Exportación, Factura Comercial de exportación en Libre Consignación;

d) Operaciones de turismo receptivo conforme lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley N° 292 de fecha 25 de septiembre de 2012, General de Turismo "Bolivia te espera";

e) Operaciones realizadas dentro del radio urbano de la Ciudad de Cobija (ZOFRA COBIJA);

f) Operaciones de transporte internacional de carga por carretera, sujetas al Régimen de Tasa Cero en el IVA dispuesto en la Ley N° 3249 de 1 de diciembre de 2005;

g) La venta de libros de producción nacional e importados, y de publicaciones oficiales de instituciones del Estado Plurinacional de Bolivia, sujetas al régimen de Tasa Cero en el IVA dispuesto por la Ley N° 366 de 29 de abril de 2013 (ver Anexo N° 14);

h) Artistas nacionales sujetos a la Ley N° 2206 de 30 de mayo de 2001;

i) Otros previstos en norma específica.

CAPÍTULO VII CASOS ESPECIALES SECCIÓN I TAMAÑOS

Artículo 57. (Autorización para Tamaños Especiales).- **I.** Cuando los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que utilicen la Modalidad de Facturación Computarizada no puedan cumplir con los tamaños establecidos en el Parágrafo I del Artículo 14 de la presente Resolución por razones tecnológicas, deberán solicitar autorización a través del SFV para utilizar tamaños especiales.

II. La solicitud de autorización para el uso de tamaños especiales de Facturas o Notas Fiscales, deberá realizarse con carácter previo a la dosificación de Facturas.

Artículo 58. (Procedimiento para Tamaños Especiales).- El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, para la autorización de tamaños especiales de Facturas o Notas Fiscales deberá realizar los siguientes pasos:

a) Ingresar al SFV;

b) Seleccionar "Opciones Complementarias";

c) Seleccionar "Casos Especiales";

d) Seleccionar "Autorización Uso de Tamaño Extraordinario de Papel";

- Registrar datos de la solicitud;

- Consignar el motivo de la solicitud;

- Imprimir reporte.

SECCIÓN II EMISIÓN Y REGISTRO

Artículo 59. (Alquileres).- **I.** De conformidad a lo dispuesto en el Inciso e) del Artículo 3 y el Inciso b) del Artículo 4, de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente), se constituyen en Sujetos Pasivos del IVA quienes alquilen bienes muebles y/o inmuebles, debiendo emitir la correspondiente Factura o Nota Fiscal a momento de perfeccionarse el hecho generador del impuesto.

II. En caso de alquiler de bienes inmuebles, se deberá emitir la Factura con el título "RECIBO DE ALQUILER", autorizada por el SFV con la característica especial "Alquiler de bienes inmuebles" establecida en la presente Resolución.

III. En los demás casos de alquiler distintos a bienes inmuebles, se deberá emitir la correspondiente Factura o Nota Fiscal utilizando cualquiera de las Modalidades de Facturación y los demás aspectos inherentes establecidos en la presente Resolución.

Artículo 60. (Facturas Comerciales de Exportación).- **I.** Se encuentran obligados a la emisión de la Factura Comercial de Exportación los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que realicen exportaciones de forma habitual y/o aquellas alcanzadas por el Régimen de Devolución Impositiva.

II. Las Personas Naturales o Jurídicas que de conformidad a las Leyes N° 1489, 1963 y 1731, realicen exportaciones definitivas de mercancías, incluyendo las exportaciones RITEX, deberán estar registrados con la característica tributaria "Exportadores - Habilitación de Notas Fiscales Sin Derecho a Crédito Fiscal" en el Padrón Nacional de Contribuyentes y para fines de control tributario deberán emitir una Factura Comercial de Exportación aplicando los procesos de dosificación y demás aspectos relacionados, según corresponda (ver Anexo N° 8).

III. Las Facturas Comerciales de Exportación no generan Crédito Fiscal para el comprador. Las exportaciones se encuentran liberadas del IVA de conformidad al Artículo 11 de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente).

IV. No se encuentran obligados a emitir Factura Comercial de Exportación dosificada cuando se realice la exportación de efectos personales y

RND 10-0021-16

SISTEMA DE FACTURACIÓN VIRTUAL

**DISTRIBUCIÓN
GRATUITA**

de Turismo Receptivo), deberán emitir la Factura o Nota Fiscal con la característica especial "Sin Derecho a Crédito Fiscal", consignando el nombre del turista y el valor cero (0) en los campos NIT y Operador de Turismo Receptivo.

En ambos casos se debe respaldar la Factura emitida con la fotocopia del Documento de Identificación o Pasaporte del turista extranjero no residente.

Artículo 63. (Facturación Transporte Terrestre).- I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que presten servicios de transporte terrestre de pasajeros y/o carga dentro del territorio nacional y no estén alcanzados e inscritos en el Sistema Tributario Integrado (STI), deberán emitir Factura o Nota Fiscal conforme las modalidades previstas en la presente Resolución.

II. En caso de usar la Modalidad de Facturación Manual, se deberá cumplir con los aspectos técnicos establecidos para ésta modalidad en la presente Resolución, pudiendo ajustar su formato al tipo cuero - talón, considerando los límites mínimos y máximos definidos para el tamaño en la Modalidad de Facturación Prevalorada establecido en la presente Resolución.

Artículo 64. (Tasa Cero - IVA).- Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que se encuentren alcanzados por el Régimen Tasa Cero en IVA para el Transporte Internacional de Carga por Carretera, Venta de Libros y otras establecidas por Ley para emitir Facturas con la característica especial "Tasa Cero – Sin Derecho a Crédito Fiscal", deberán estar inscritos en el Padrón Nacional de Contribuyentes con la actividad económica establecida en normativa emitida para tal efecto, asimismo deberán tener registrada la correspondiente característica tributaria "Tasa Cero - IVA".

Artículo 65. (Comercialización de alimentos – Seguridad Alimentaria y Abastecimiento).- I. En la comercialización de alimentos exentos de impuestos con el fin de resguardar la Seguridad Alimentaria y Abastecimiento, que cuenten con autorización del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se deberán emitir Facturas o Notas Fiscales sin derecho a Crédito Fiscal en las modalidades dispuestas en la presente Resolución.

II. Para la comercialización en el mercado interno de alimentos exentos por seguridad alimentaria y abastecimiento, los comercializadores de alimentos deberán registrar en el SFV el Número de Autorización emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Resolución de la MAE, debiendo adjuntar ambos documentos en archivo digital, para la correspondiente dosificación de Facturas o Notas Fiscales Sin Derecho a Crédito Fiscal.

III. Para efectos de control, los alimentos comercializados bajo esta característica deberán llevar un kardex de inventario independiente por producto a ser comercializado. Mismo que deberá ser conservado por el contribuyente conforme establece la Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano, y puesto a disposición de la Administración Tributaria a requerimiento.

Artículo 66. (Facturación en Zonas Francas).- I. La Facturación en Zonas Francas se sujetará a lo establecido en normativa vigente en el país, conforme a lo siguiente:

1. Concesionario al Usuario: Se deberá emitir Facturas "Sin Derecho a Crédito Fiscal" por administración y explotación de la zona franca, alquiler, venta de espacios y otros servicios, (Ver Anexo N° 20).

2. Concesionario al prestador de Servicios Conexos: Se deberá emitir Factura o Nota Fiscal con derecho a Crédito Fiscal por la prestación de servicios del Concesionario al prestador de Servicios Conexos.

3. Usuarios: Deberán emitir Facturas "Sin Derecho a Crédito Fiscal" por las operaciones realizadas al interior de la zona franca, (Ver Anexo N° 20).

4. Prestadores de Servicios Conexos: Se deberá emitir Factura con Derecho a Crédito Fiscal, cuando las personas naturales o jurídicas presten servicios conexos dentro de las Zonas Franca Comerciales e Industriales, tales como Bancos, Empresas de Seguro, Agencias y Agentes Despachantes de Aduana, restaurantes, y toda otra persona que no sea usuaria ni concesionaria y preste cualquier otro servicio estando alcanzadas por los tributos establecidos en la Ley 843 (Texto Ordenado Vigente) y demás disposiciones complementarias.

II. En caso que los concesionarios o usuarios de Zonas Francas Comerciales e Industriales realicen actividades gravadas fuera de éstas, deberán emitir Facturas o Notas Fiscales con derecho a Crédito Fiscal de acuerdo a lo previsto en la presente Resolución.

III. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que desarrollen actividades en zona franca Cobija, conforme lo dispuesto en la Ley N° 1850 de 7 de abril de 1998, y el Decreto Supremo N° 25933 de 10 de octubre de 2000, tienen la obligación de emitir Facturas o Notas Fiscales "Sin Derecho a Crédito Fiscal", a objeto de respaldar las operaciones realizadas dentro de esa ciudad, aplicando lo dispuesto en los Parágrafos anteriores.

La emisión de Facturas o Notas Fiscales Sin Derecho a Crédito Fiscal en Zona Franca Cobija, sólo serán válidas para operaciones realizadas al interior de esa ciudad. Por toda venta de bienes o prestación de servicios que trascienda el radio urbano de la misma (Ejemplos: transportes, telecomunicaciones, servicios financieros), deberá emitirse Facturas con derecho a Crédito Fiscal.

Artículo 67. (Facturación de Líneas Aéreas afiliadas o no a IATA).- I. Para aquellas Líneas Aéreas afiliadas o no a IATA, Agencias de Viaje y Agentes Generales Autorizados, que operen con sistemas de reserva global GDS y otros, se establece el siguiente tratamiento especial:

Los boletos manuales, automáticos y los recibos de boletos electrónicos PR (Passenger Receipt) y virtuales (ET), emitidos directamente por las Líneas Aéreas y Agentes Generales Autorizados así como los emitidos por las Agencias de Viaje, estos últimos bajo el sistema regularizado denominado Billing and Settlement Plan (BSP – Plan de Facturación Bancaria) de IATA, serán considerados como Documentos Equivalentes a efectos tributarios.

Los documentos previamente referidos, deberán consignar mínimamente los siguientes datos:

1. Lugar y fecha de emisión;
2. Número de boleto o documento (Número de Factura);
3. Nombre del pasajero (o remitente o destinatario en el país);
4. NIT del beneficiario si es Sujeto Pasivo del IVA o el Número de Documento de Identidad del beneficiario si es persona natural;
5. Nombre completo o abreviado y NIT de la Aerolínea o Agente General Autorizado;
6. Nombre y Código IATA del Agente de Viajes que emite por cuenta de la Aerolínea o Agente General Autorizado;
7. El Impuesto a las Salidas Áreas al Exterior - ISAE, que estará detallado en forma separada, identificado con un Código Único;
8. Código(s) e importe(s) de depósito(s) por el Servicio de Terminal Aeroportuaria Nacional o Internacional.

El Código QR no es requisito para los boletos aéreos y demás documentos emitidos por líneas aéreas afiliadas o no a IATA.

El importe sujeto a Crédito Fiscal consignado en los boletos aéreos, estará compuesto por:

En el caso de las Líneas Aéreas Nacionales:

Tarifa Neta (FARE) + Impuesto Nacional IVA (BO) + Service Charge (QM)

En el caso de las Líneas Aéreas Internacionales:

Tarifa Neta (FARE) + Impuesto Nacional IVA (BO)

Las Líneas Aéreas Internacionales o Agentes Generales Autorizados que opten por exponer en el boleto aéreo de forma separada a la Tarifa Neta (FARE) otros costos que forman parte del servicio, que a la fecha son cobrados a los pasajeros dentro la Tarifa Neta (FARE), para vuelos originados en el territorio nacional, podrán utilizar los códigos (YQ) o (YR) en el boleto aéreo, en este caso el importe sujeto a Crédito Fiscal al cual tendrá derecho el pasajero o beneficiario estará compuesto por:

Tarifa Neta (FARE) + Impuesto Nacional IVA (BO) + Otros Conceptos (YQ o YR)

En caso que las Líneas Aéreas Internacionales o Agentes Generales Autorizados utilicen alguno de los códigos (YQ) o (YR) para el cobro de otros conceptos no alcanzados por impuestos nacionales como ser tributos, derechos aeroportuarios y/u otros cargos del exterior, dichos códigos no formarán parte del importe sujeto a Crédito Fiscal, ya que dichos conceptos no se encuentran relacionados con los servicios de transporte originados en el territorio nacional.

II. Las Líneas Aéreas Internacionales o Agentes Generales deberán utilizar los mejores mecanismos que vean convenientes para informar a los pasajeros el monto sujeto a Crédito Fiscal en los boletos aéreos que emitan de manera directa o mediante agencias de viajes.

1. El número de boleto o documento (Número de Factura) deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Estará formado por el Código de Aerolínea (3 dígitos) + Forma y Número de Serie (10 dígitos), haciendo un total de trece (13) dígitos;
- b) En los boletos manuales, estará preimpreso;
- c) En los boletos automáticos podrá ser diferente al número preimpresos del boleto;
- d) En los boletos electrónicos será asignado por sistemas computarizados.

2. Los boletos manuales, automáticos y los recibos de boletos electrónicos PR (Passenger Receipt) o virtuales (ET), emitidos directamente por las Líneas Aéreas o Agentes Generales Autorizados así como los emitidos por las Agencias de Viajes, no están obligados a ser emitidos con numeración correlativa ni ascendente.

3. Los boletos o billetes aéreos emitidos por las Líneas Aéreas, Agencias de Viajes y Agencias Generales Autorizadas, afiliadas a IATA o no, deberán consignar la información correspondiente al importe por cobro de Servicio de Terminal Aeroportuaria. Asimismo, no podrán consignarse cobros por otros servicios sujetos a los impuestos nacionales cuya Facturación se sujetará a lo dispuesto en la presente Resolución.

III. Los comprobantes de los documentos MPD, MCO, MSR, EMD y EAWB, manuales y electrónicos, serán considerados como Documentos Equivalentes a todos los efectos tributarios, siempre y cuando se utilicen para los fines que fueron creados u otros. Los comprobantes de los documentos MPD, MCO, MSR, EMD y EAWB u otros documentos utilizados para el mismo propósito, deberán consignar necesariamente los datos establecidos en el Parágrafo I de la presente Resolución, con la única excepción que en el documento EAWB el número de boleto podrá ser de hasta 13 dígitos.

IV. Las Líneas Aéreas, Agentes Generales Autorizados y las Agencias de Viaje no estarán obligadas a mantener copias físicas de los boletos y documentos a los que se refieren los Parágrafos anteriores, en la medida que se generen copias digitales, que sean registradas y archivadas en medios electrónicos asegurando el cumplimiento de las siguientes condiciones: Que la información sea completa, correcta, exacta, íntegra y permita identificar todos los datos de la transacción así como las fechas de procesamiento y de registro, con un mecanismo de seguridad que haga evidente algún cambio o alteración, conforme lo dispuesto en el segundo Párrafo del Parágrafo I, Artículo 79 de la Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano.

V. Se autoriza a las Líneas Aéreas, Agentes Generales Autorizados y a IATA, hacer imprimir o adquirir en el exterior del Estado Plurinacional, de acuerdo a modelos internacionales, los boletos manuales y automáticos y demás documentos señalados. El Servicio de Impuestos Nacionales no asignará rangos de numeración para la impresión y emisión de los Boletos Aéreos y otros documentos relacionados con los servicios de transporte aéreo.

VI. El depósito por el Servicio de Terminal Aeroportuaria Nacional o Internacional, realizado por el pasajero al adquirir su boleto o billete aéreo, deberá ser facturado por el Administrador de Aeropuerto (Santa Cruz – Aeropuerto Viru Viru, El Alto – Aeropuerto El Alto y Cochabamba – Aeropuerto Jorge Wilstermann), cuando éste perciba dicho importe o se haga uso del mencionado servicio, lo que ocurrirá primero.

VII. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables señalados en el presente Artículo, deberán cumplir con la presentación del Libro de Compras y Ventas IVA, en la forma y condiciones establecidas en el Capítulo VIII de la presente Resolución.

Para fines probatorios, IATA tiene la obligación de acreditar o certificar las impresiones de la información proporcionada, a requerimiento del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

Artículo 68. (Notas de Crédito - Débito).- I. Cuando efectivamente se produzca una devolución o rescisión entre vendedor y comprador, sea total o parcial de bienes o servicios adquiridos con anterioridad al periodo que se liquida, deberá emitirse la Nota de Crédito - Débito a efectos de realizar los correspondientes ajustes en la liquidación del IVA, considerando lo siguiente:

1. En caso que la operación hubiere sido efectuada entre Sujetos Pasivos del IVA, se emitirá el documento tributario de ajuste, correspondiendo imputar un Crédito Fiscal al Emisor y un Débito Fiscal al Comprador, afectando el periodo fiscal en el que se produjo la devolución o rescisión.
2. Cuando el comprador que realiza la devolución no sea Sujeto Pasivo del IVA, el vendedor deberá exigir la Factura original como requisito para emitir la correspondiente Nota de Crédito - Débito, sin entregar al Comprador ningún ejemplar de la misma, para luego proceder al archivo conjunto de tales documentos. Además se deberá tener en cuenta los siguientes casos:

a) Si la devolución o rescisión es total, la Nota de Crédito - Débito deberá expresar tal importe y las referencias de la Factura original.

b) Si la devolución o rescisión es parcial, la Nota de Crédito - Débito deberá expresar el importe correspondiente y las referencias de la Factura original, discriminando el valor de lo efectivamente devuelto o rescindido de lo que queda vigente.

Para el caso de Facturación Conjunta se podrá archivar una fotocopia de la Factura original a efectos de no afectar la utilización de las Facturas de los Sujetos Pasivos incluidos; sin embargo, se deberá inhabilitar (de forma impresa o con sello de goma) la Factura original resultado de la devolución o rescisión lograda, evitando de esta manera su uso. La Nota de Crédito - Débito debidamente emitida será utilizada para respaldar el Crédito Fiscal al Vendedor de los bienes o Prestador de servicios en el periodo en el que se produzca la devolución o rescisión, generando el correspondiente débito fiscal en el mismo periodo para el Comprador.

II. Las Notas de Crédito - Débito deberán ser autorizadas por la Administración Tributaria de acuerdo al tratamiento general, con la característica especial habilitada al efecto. Asimismo para su emisión podrán aplicar las Modalidades de Facturación Manual y Computarizada, considerando los formatos establecidos en la presente Resolución para cada caso.

III. Las Notas de Crédito - Débito deberán ser emitidas a momento de producirse la devolución o la rescisión siempre que éstas sean realizadas de forma posterior al periodo fiscal de emisión de la Factura o Nota Fiscal original.

Artículo 69. (Procedimiento de Dosificación por Características Especiales).- La Dosificación de Facturas o Notas Fiscales para las características especiales señaladas en los Artículos precedentes, deberá realizarse conforme los siguientes pasos:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Elegir la opción "Dosificación";
- c) Seleccionar la opción "Dosificación de Facturas";
- d) Seleccionar la actividad económica;
- e) Seleccionar la sucursal;
- f) Seleccionar modalidad;
- g) Seleccionar la característica especial;
- h) Consignar la cantidad (cuando corresponda);
- i) Repetir este procedimiento en caso de adicionar otras solicitudes;
- j) Imprimir reporte de solicitud de dosificación.

Artículo 70. (Regularización de Facturas emitidas con error).- I. Independientemente a la aplicación de la respectiva sanción por Incumplimiento de Deberes Formales en los casos que correspondan, los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deberán realizar la regularización de Facturas o Notas Fiscales cuando en la emisión de las mismas se consignen o adviertan los siguientes errores:

1. Número de Autorización inexistente en el SFV: El Sujeto Pasivo que por error consigne en la Factura o Nota Fiscal de manera impresa o preimpresa un Número de Autorización diferente al establecido en el certificado de dosificación;

2. Falta de activación: Las Facturas o Notas Fiscales que fueron emitidas en las

Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada sin el correspondiente certificado de activación de la dosificación;

3. Número correlativo fuera de rango autorizado: Emisión de Facturas o Notas Fiscales en las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada fuera del rango autorizado por la Administración Tributaria;

4. Código de control incorrecto: Las Facturas o Notas Fiscales consignan un código de control errado por captura incorrecta de la llave digital proporcionada por la Administración Tributaria;

5. Fecha de activación posterior a la emisión: Las Facturas o Notas Fiscales que fueron emitidas antes de la activación de la dosificación por el Sujeto Pasivo o por la imprenta autorizada según corresponda;

6. Emisión de Facturas posterior a la fecha límite de emisión: El Sujeto Pasivo continuó emitiendo Facturas o Notas Fiscales fuera de la fecha límite de emisión;

7. Sin código de control: Las Facturas o Notas Fiscales correspondientes a las Modalidades de Facturación Computarizada y Electrónica por Ciclos no consignan el código de control;

8. Error de correlatividad: Emisión de Facturas o Notas Fiscales con duplicidad de numeración, sin respetar la correlatividad o sin iniciarse en 1 (este último caso en las Modalidades de Facturación Computarizada o Electrónica por Ciclos);

9. Datos de dosificación incorrectos: Emisión de Facturas o Notas Fiscales que consignen datos de dosificación distintos a los proporcionados por la Administración Tributaria;

10. Errores en el NIT del emisor: Emisión de Facturas o Notas Fiscales que consigne algún dato del NIT con error por transposición u omisión.

11. Errores de dosificación: Emisión de facturas o notas fiscales dosificadas de manera errónea o dosificadas sin considerar la característica especial que le corresponda.

II. Para realizar la regularización de Facturas o Notas Fiscales, el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable deberá ingresar a la Oficina Virtual y realizar los siguientes pasos:

1. Registro Individual

a) Ingresar al SFV;

b) Seleccionar "Opciones Complementarias";

c) Seleccionar la opción "Casos Especiales";

d) Elegir la opción "Regularización de Facturas emitidas con error";

e) Registrar los datos de la Factura a regularizar y el tipo de error al que corresponde la regularización;

f) Imprimir el reporte;

g) Apersonarse a plataforma de atención al contribuyente con el reporte para continuar con el procedimiento sancionador.

III. El formato del archivo para la regularización de Facturas o Notas Fiscales emitidas con error deberá cumplir con la siguiente estructura:

1. El formato del nombre del archivo que se desplegará en el campo



2. Seleccionar "Opciones Complementarias";
3. Seleccionar la opción "Casos Especiales";
4. Elegir la opción "Reversión Inactivación de Facturas";
5. Elegir la forma de registro;
6. Subir y enviar el archivo cuando corresponda;
7. Imprimir el reporte.

Se podrá realizar el procedimiento de reversión de inactivación sólo una vez por Factura o Nota Fiscal.

II. El formato del archivo para la Reversión de Inactivación de Facturas o Notas Fiscales deberá cumplir con la siguiente estructura:

1. El formato que se desplegará en el campo "Nombre Archivo", deberá corresponder a:

NIT_Fecha_REV.Extension

DATOS	DESCRIPCIÓN
NIT	Corresponde al Número de Identificación Tributaria del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable que realiza el proceso de Reversión de Inactivación de Facturas o Notas Fiscales.
Fecha	Corresponde a la fecha en la que se realiza el proceso de Reversión de inactivación de Facturas o Notas Fiscales, la misma que deberá consignarse en formato aaaa/mm/dd.
REV	Corresponde a una parte del nombre para identificar al archivo que contiene información relacionada con el proceso de Reversión de Inactivación de Facturas o Notas Fiscales.
Extensión	Corresponde a la extensión del archivo de Reversión de Inactivación de Facturas o Notas Fiscales, la misma que deberá ser de tipo ".7z".

2. La información proporcionada deberá contener los siguientes datos:

- a) Nº de Solicitud del trámite de dosificación;
- b) Nº Autorización;
- c) Tipo de Reversión de Inactivación: Para este proceso se deberá consignar en la columna tipo el código "R";
- d) Nº Factura Desde;
- e) Nº Factura Hasta.

3. Cada dato deberá estar separado por pipe (|).

4. Si un campo no tiene dato se deberá incluir el valor cero (0).

5. No deberá existir descripción de las columnas.

III. El procedimiento de Reversión Inactivación de Facturas o Notas Fiscales procederá para todas las Modalidades de Facturación siempre y cuando hubiesen sido previamente inactivadas.

CAPÍTULO VIII REGISTRO Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN SECCIÓN I REGISTROS

Artículo 72. (Registros).- I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables alcanzados por el IVA tienen la obligación de preparar los siguientes registros:

1. Libro de Compras IVA;

2. Libro de Ventas IVA;

3. Libro de Ventas Menores del día.

II. Salvo disposición expresa, no están obligados a llevar los registros señalados en el Parágrafo precedente:

1. Las Personas Naturales o Sucesiones Indivisas que realicen únicamente la actividad de Alquiler de Bienes Inmuebles;

2. Las Personas Naturales que sean sujetas únicamente del RC-IVA;

3. Quienes realicen espectáculos públicos eventuales sin NIT;

4. Quienes pertenezcan al Régimen Tributario Simplificado, Sistema Tributario Integrado o Régimen Agropecuario Unificado.

III. Los registros previstos en el presente Capítulo no requieren de foliación y encuadernación formalizada por Notario de Fe Pública.

IV. Todos los montos a ser consignados en los registros, deberán ser expresados en moneda nacional (bolivianos) con dos decimales.

V. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables sean Concesionarios o Usuarios de Zonas Francas deberán elaborar y enviar los Libros de Compras y Ventas IVA en la forma y condiciones dispuestas en el presente Capítulo, debiendo consolidar las compras y ventas, realizadas al interior y fuera de éstas.

VI. Las Entidades Públicas y Organizaciones No Gubernamentales (ONG), estén o no alcanzadas por el IVA, tienen la obligación de enviar a la Administración Tributaria los Libros de Compras y Ventas IVA a través del Aplicativo "FACILITO" LCV-IVA de forma mensual.

VII. Los Sujetos Pasivos del Impuesto a la Venta de Moneda Extranjera (IVME), deberán registrar todas las operaciones de venta de moneda extranjera en un registro auxiliar que debe contemplar las siguientes columnas:

1. Fecha de la Factura o Nota Fiscal;

2. Nº de la Factura o Nota Fiscal;

3. Nº de Autorización;

4. Número de Documento de Identidad o NIT del comprador;

5. Nombre o Razón Social del comprador;

6. Importe de la Transacción;

7. Importe de la diferencia de cambio;

8. Código de Control cuando corresponda.

El registro señalado en el presente Parágrafo deberá ser conservado por el Sujeto Pasivo de manera adecuada y conforme a Ley, debiendo ser presentado a requerimiento de la Administración Tributaria.

SECCIÓN II

LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS IVA (LCV-IVA)

Artículo 73. (Generalidades).- I. En los Libros de Compras y Ventas IVA (LCV-IVA) deberán registrarse cronológicamente y correctamente las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes en el periodo de liquidación del impuesto conforme a los formatos, la estructura y el aplicativo informático, establecidos en la presente Resolución. Deberá entenderse como registro de una Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, la consignación de datos de este documento en cada fila del LCV-IVA.

II. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deberán conservar adecuadamente la copia digital del LCV-IVA remitido a la Administración Tributaria, así como los respaldos físicos y/o digitales del Crédito y Débito Fiscal, debiendo encontrarse disponibles a simple requerimiento de ésta.

III. El envío de los LCV-IVA, conforme los medios previstos en la presente Resolución, surten efectos jurídicos y la información enviada tiene validez probatoria conforme establecen el Artículo 79 de la Ley Nº 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, y el Artículo 7 del Decreto Supremo Nº 27310, de 9 de enero de 2004. Salvo prueba en contrario, se presume que el contenido dará plena fe de las transacciones efectuadas por los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables.

IV. La información a registrar deberá permitir la identificación de las operaciones gravadas, no gravadas, exentas, liberadas, gravadas a tasa cero, así como la discriminación del Impuesto a los Consumos Específicos (ICE), Impuesto Especial a los Hidrocarburos y sus Derivados (IEHD), Impuesto a la Participación del Juego (IPJ), tasas y contribuciones

especiales, descuentos, bonificaciones y otros impuestos indirectos cuando corresponda de acuerdo a formatos establecidos en la presente Resolución.

V. Los Libros de Compras y Ventas IVA no deberán presentar campos sin datos en los registros, ni formatos diferentes a los previstos en la presente Resolución.

VI. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable tendrá la obligación de enviar los LCV-IVA incluso para los períodos sin movimiento.

VII. Los LCV-IVA deberán ser consolidados por NIT incluyendo todas las actividades económicas, casa matriz y sucursales del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable.

Artículo 74. (Libro de Compras IVA).- I. El Libro de Compras IVA deberá ser utilizado para el registro de todas las compras, adquisiciones, contrataciones, prestación de servicios y toda otra prestación cualquiera fuere su naturaleza e importaciones definitivas vinculadas con la actividad desarrollada, respaldadas con Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes.

El Libro de Compras IVA contiene secciones agrupadas por las siguientes especificaciones: Estándar y Notas de Crédito - Débito, en las que se deberá registrar según corresponda los datos de las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes conforme lo siguiente:

1. Datos del encabezado:

Título: "LIBRO DE COMPRAS IVA"

Período Fiscal: Para envío mensual con el formato "mm/aaaa", donde "mm" es el mes, antecedido por un cero si fuerá un solo dígito, y "aaaa" es el año. Para envío anual consignar "aaaa" año comercial.

Nombre o Razón Social del Sujeto Pasivo

Número de Identificación Tributaria (NIT) del Sujeto Pasivo

2. Especificaciones de la transacción: Se deberán registrar todas las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes que respalden las compras realizadas en el periodo a informar, bajo las siguientes especificaciones:

2.1. ESTÁNDAR. Se utilizará la especificación "ESTÁNDAR" en el cual se registrarán todas las compras y adquisiciones realizadas en el periodo a informar, de acuerdo al formato y la estructura del Anexo Nº 21 de la presente Resolución, debiendo contener los siguientes datos:

- a) Nº (número correlativo);
- b) Fecha de la Factura o DUI;
- c) NIT proveedor;
- d) Nombre o Razón Social;
- e) Nº de la Factura;
- f) Nº de DUI;
- g) Nº de Autorización;
- h) Importe total de la compra;
- i) Importe no sujeto a Crédito Fiscal (Tasas, Contribuciones, ICE, IEHD, IPJ y Exentos);
- j) Subtotal (resultado de la resta del importe total menos el importe no sujeto a Crédito Fiscal);
- k) Descuentos, bonificaciones y rebajas sujetas al IVA;
- l) Importe base para Crédito Fiscal;
- m) Crédito Fiscal;
- n) Código de control;
- o) Tipo de compra.

2.2. NOTA DE CRÉDITO - DÉBITO. Se utilizará la especificación "NOTA DE CRÉDITO - DÉBITO" cuando se trate del registro de devoluciones o rescisiones que el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable haya recibido, y por las cuales haya emitido la correspondiente Nota de Crédito - Débito, para la apropiación del Crédito Fiscal, en el periodo a informar, de acuerdo al formato y la estructura del Anexo Nº 22 de la presente Resolución, debiendo contener los siguientes datos:

- a) Nº (número correlativo);
- b) Fecha Nota de Crédito - Débito;
- c) Nº de Nota de Crédito - Débito;
- d) Nº de Autorización;
- e) Estado (Válido, Anulado, Extraviado, No utilizado, Contingencia);
- f) NIT/CI cliente;
- g) Nombre o razón social cliente;
- h) Importe total de la devolución o rescisión recibida;
- i) Crédito Fiscal;
- j) Código de control de la Nota de Crédito - Débito;
- k) Fecha Factura Original;
- l) Nº de Factura Original;
- m) Nº de Autorización Factura Original;
- n) Importe total Factura Original.

II. Las compras de Gasolina Especial, Gasolina Premium o Diésel Oil, deberán registrarse en el Libro de Compras IVA consignando el 100% del importe en la columna "Total de la Compra", un 30% del importe de la compra en la columna "Importe no sujeto a Crédito Fiscal" y el restante 70% del valor total de la compra en la columna "Importe base para Crédito Fiscal".

III. En ningún caso corresponderá el registro agrupado de compras.

Artículo 75. (Libro de Ventas IVA).- I. El Libro de Ventas IVA deberá consignar el registro cronológico y correcto de todas las ventas de bienes muebles, prestación de servicios y toda otra prestación, cualquiera fuere su naturaleza, respaldadas con la emisión de Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes.

Las Facturas Comerciales de Exportación en Libre Consignación, deberán ser registradas consignando en la "columna estado" la letra "L", a efecto de que los importes no sean considerados como parte del total de la columna de exportaciones.

El Libro de Ventas IVA contiene secciones agrupadas por las siguientes especificaciones: Estándar, Estaciones de Servicio, Ventas Prevaloradas Agrupadas, Reintegros y Notas de Crédito - Débito, en las que se deberán registrar, según corresponda, los datos de las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes, de acuerdo a lo siguiente:

1. Datos del encabezado:

Título: "LIBRO DE VENTAS IVA"

Período Fiscal: Para envío mensual con el formato "mm/aaaa", donde "mm" es el mes, antecedido por un cero si fuerá un solo dígito, y "aaaa" es el año. Para envío anual consignar "aaaa" año comercial.

Nombre o Razón Social del Sujeto Pasivo

Número de Identificación Tributaria (NIT) del Sujeto Pasivo

2. Especificaciones de la transacción: Se deberán registrar todas las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes que respalden las ventas realizadas en el periodo fiscal de acuerdo a las actividades y transacciones desarrolladas por los contribuyentes bajo las siguientes especificaciones según corresponda:

2.1. ESTÁNDAR. Se utilizará la especificación "ESTÁNDAR", cuando se trate del registro de ventas diferentes de la "Venta de Combustibles", "Ventas Agrupadas", "Reintegros de Crédito Fiscal" y "Notas de Crédito - Débito", conforme el formato y la estructura del Anexo Nº 23 de la presente Resolución, debiendo contener los siguientes datos:

- a) Nº (número correlativo);
- b) Fecha de la Factura;
- c) Nº de la Factura;
- d) Nº de Autorización;
- e) Estado (Válido, Anulado, Extraviado, No utilizado, Contingencia, Libre

consignación);

f) NIT/CI cliente;

g) Nombre o razón social;

h) Importe total de la venta;

i) Importe ICE/IEHD/IPJ/Tasas/ otros no sujetos al IVA;

j) Exportaciones y operaciones exentas;

k) Ventas gravadas a Tasa Cero;

l) Subtotal (resultado de restar el importe total de venta menos importe ICE/IEHD/ IPJ/Tasas/otros no sujetos al IVA, menos exportaciones y operaciones exentas menos ventas gravadas a Tasa Cero);

m) Descuentos, bonificaciones y rebajas sujetas al IVA;

n) Importe base para Débito Fiscal;

o) Débito Fiscal;

p) Código de control.

2.2. ESTACIONES DE SERVICIO. Se utilizará la especificación "ESTACIONES DE SERVICIO" para el registro de las ventas de Gasolina Especial, Gasolina Premium, Diésel y Gas Natural Vehicular, conforme el formato y la estructura del Anexo Nº 24 de la presente Resolución, debiendo contener los siguientes datos:

a) Nº (número correlativo);

b) Fecha de la Factura;

c) Nº de la Factura;

d) Nº de Autorización;

e) Estado (Válido, Anulado, Extraviado, No utilizado, Contingencia);

f) NIT/CI cliente;

g) Nombre o razón social;

h) Importe total de la venta;

i) Descuentos, bonificaciones y rebajas sujetas al IVA;

j) Importe base para Débito Fiscal;

k) Débito Fiscal;

l) Código de control;

m) Nº de Placa u otros;

n) País de origen de la placa;

o) Tipo de envase en ventas menores;

p) Tipo de

RND 10-0021-16

SISTEMA DE FACTURACIÓN VIRTUAL

**DISTRIBUCIÓN
GRATUITA**

Instalar Declaraciones Juradas, señalar la ruta donde se encuentra descargado el archivo a instalar, abrir el archivo y presionar Aceptar y Finalizar.

Artículo 79. (Registro en el LCV-IVA).- El registro de Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes en el Módulo LCV-IVA FACILITO podrá realizarse ingresando manualmente los datos o alternativamente mediante la importación de archivos de texto (.txt) tanto para el Libro de Compras como para el Libro de Ventas IVA.

Artículo 80. (Tratamiento Especial).- Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables para las ventas que realicen utilizando las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, que hubiesen remitido a la Administración Tributaria los datos de las mismas, quedan eximidos de la obligación de volver a informar tales transacciones en sus Libros de Ventas IVA.

SECCIÓN III ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 81. (Envío de la Información).- I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deberán enviar la información de los Libros de Compras y Ventas IVA elaborados a través del Módulo LCV-IVA FACILITO, utilizando optativamente una de las siguientes formas:

1. Desde el aplicativo "FACILITO":

- a) Registrar y consolidar la información del Libro de Compras y Ventas para el periodo a informar;
- b) Verificar que estén todos los datos correctos y estar conectado a Internet;
- c) Seleccionar la opción para el envío al SIN;
- d) Esperar el mensaje de confirmación y aceptar.

2. A través de la Oficina Virtual:

- a) Registrar la información del Libro de Compras y Ventas para el periodo a informar;
- b) Verificar que todos los datos estén correctos;
- c) Generar el archivo a presentar del Libro de Compras y Ventas IVA;
- d) Conectarse a la Oficina Virtual del SIN;
- e) Seleccionar la opción de envío del LCV-IVA;
- f) Ingresar los datos para el envío del archivo;
- g) Subir el archivo generado;
- h) Aceptar y confirmar;
- i) Optativamente imprimir la constancia de presentación.

II. Enviada la información del LCV-IVA al SIN se generará una constancia de envío de información. Esta constancia podrá ser impresa desde el SFV en la Oficina Virtual.

III. Cuando el tamaño del archivo generado sea mayor a diez (10) megabytes, el envío de los Libros de Compras y Ventas IVA deberá ser realizado en la plataforma de atención al contribuyente.

IV. La falta de envío de los Libros de Compras y Ventas IVA será causal para ingresar al Registro de Riesgo Tributario.

Artículo 82. (Plazos para el Envío de la Información).- Se establecen los siguientes plazos para el envío de la información del Libro de Compras y Ventas IVA al SIN:

- a) Contribuyentes clasificados como Newton que estén gravados por el IVA y otros obligados por la presente resolución, deberán enviar la información de cada periodo fiscal hasta la fecha del vencimiento de la Declaración Jurada del IVA de acuerdo al último dígito del NIT;
- b) Contribuyentes clasificados como Newton Específico que estén gravados por el IVA, deberán enviar la información de manera anual, consolidando la información de los períodos de enero a diciembre del año anterior independientemente de la fecha de cierre de gestión fiscal y realizar el envío conforme el siguiente cronograma:

ÚLTIMO DÍGITO DEL NIT	FECHA DE VENCIMIENTO
0	25 de enero
1	26 de enero
2	27 de enero
3	28 de enero
4	29 de enero
5	30 de enero
6	31 de enero
7	01 de febrero
8	02 de febrero
9	03 de febrero

Artículo 83. (Rectificación del LCV-IVA).- I. Cuando el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable detecte errores o inconsistencias de la información enviada en el LCV-IVA en un periodo fiscal o del año declarado, según corresponda, deberá enviar el periodo a rectificar debidamente corregido en el plazo de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de vencimiento del envío. Vencido dicho plazo se iniciará en incumplimiento a deberes formales.

II. Si como efecto de la rectificación de la Declaración Jurada del IVA sea necesario modificar los Libros de Compras y Ventas IVA del periodo, corresponderá efectuar un nuevo envío dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de presentación de la Declaración Jurada rectificatoria a favor del Fisco o del Contribuyente. Vencido dicho plazo se iniciará en incumplimiento a deberes formales.

III. La corrección de la información de los Libros de Compras y Ventas IVA, por los períodos o gestiones señalados en una Orden de Fiscalización y/u Orden de Verificación debidamente notificada, no surten efecto legal, ni se considerarán válidas.

SECCIÓN IV OTROS REGISTROS

Artículo 84. (Libro de Ventas Menores del Día).- I. Se establece un libro de registro auxiliar denominado "Libro de Ventas Menores del Día", en el cual deberán registrarse de manera individual y cronológica las transacciones por montos menores a Bs5.- (Cinco 00/100 Bolivianos) no facturadas en el día (ver Anexo N° 28). El registro será elaborado en medio físico o digital, a objeto de respaldar el monto consignado en la Factura o Nota Fiscal que consolida diariamente el importe de estas operaciones, conforme lo dispuesto en la presente Resolución.

El libro de ventas menores del día deberá ser conservado en el establecimiento en formato físico.

II. El registro de estas operaciones deberá realizarse en el momento de producida la venta o prestación de servicios, por casa matriz y cada sucursal debidamente registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, aplicando mínimamente el siguiente formato:

1. Lugar y Fecha (DD/MM/AAA);
2. Cantidad del bien o servicio;
3. Detalle del bien o servicio;
4. Importe del bien o servicio (con dos decimales);
5. Totales parciales (de corresponder);
6. Total del Día.

III. Al final del día los montos consignados en las respectivas columnas serán totalizados, para la emisión de la Factura o Nota Fiscal resumen.

IV. El monto total consignado en la Factura o Nota Fiscal emitida consolidando estas operaciones, se registrarán en el Libro de Ventas IVA en el último registro del día, especificando su condición de resumen de "Ventas Menores del Día" en el campo Nombre o Razón Social y consignando el valor cero (0) en el campo NIT o número de Documento

de Identificación.

Artículo 85. (Otras Obligaciones Formales).- I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables alcancados por la presente Resolución, deberán mantener en los establecimientos comerciales donde emitan Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes, la siguiente documentación:

1. Talonarios de Facturas que se estén utilizando, sólo para las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada;
2. Libro de Ventas Menores del Día, en caso de corresponder;
- Los documentos señalados, deberán ser exhibidos a los funcionarios autorizados de la Administración Tributaria, cuando sean solicitados.
- II. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables del IVA deberán exhibir permanentemente y en lugar visible, el documento "Exhibición NIT" con la leyenda "EMITE FACTURA" entregado por el SIN, en todos y cada uno de sus establecimientos (Casa Matriz y Sucursales).

CAPÍTULO IX AUTORIZACIÓN Y DOSIFICACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS SECCIÓN I ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EVENTUALES

Artículo 86. (Autorización Espectáculos Públicos Eventuales a Sujetos Pasivos con NIT).- I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable que cuente con NIT y que solicite la autorización para realizar un espectáculo público eventual, además de los requisitos establecidos en normativa específica para espectáculos públicos, deberá aplicar el siguiente procedimiento en la Oficina Virtual del SIN:

1. Ingresar al SFV;
2. Seleccionar la opción "Espectáculos Públicos";
3. Llenar el formulario "Solicitud de Autorización para Espectáculos Públicos";
4. Imprimir reporte de "Solicitud de Autorización".

II. Finalizados los pasos anteriores deberá apersonarse a la dependencia de la Administración Tributaria de su jurisdicción adjuntando los documentos de soporte correspondientes.

III. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable que solicite la autorización para la realización de un espectáculo público con la participación de algún artista extranjero deberá contar necesariamente con NIT.

Artículo 87. (Autorización Espectáculos Públicos Eventuales a Sujetos Pasivos sin NIT).- I. Las Personas Naturales que no estén inscritas en el Padrón Nacional de Contribuyentes, podrán solicitar la autorización para la realización de un espectáculo público eventual, solamente una vez al año en una misma jurisdicción de la Administración Tributaria donde solicite la autorización, para lo cual deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página principal de la "Oficina Virtual";
2. Seleccionar la opción "Espectáculos Públicos Eventuales para Sujetos Pasivos sin NIT";
3. Crear usuario y contraseña;
4. Llenar el formulario "Solicitud de Autorización para Espectáculos Públicos";
5. Imprimir reporte de "Solicitud de Autorización".

II. Finalizados los pasos anteriores deberá apersonarse a la dependencia de la Administración Tributaria de la jurisdicción donde se realice la solicitud de autorización del espectáculo público eventual adjuntando los documentos de soporte correspondientes.

III. Este Artículo no aplica cuando el espectáculo público eventual es realizado con la participación de algún artista extranjero.

Artículo 88. (Aprobación de la solicitud).- La dependencia de la Administración Tributaria de la jurisdicción donde se realizó la solicitud de autorización del espectáculo público eventual, revisará el cumplimiento de los requisitos exigidos en normativa vigente y según corresponda procederá a:

- a) Emitir una Resolución Administrativa de autorización, cuando se trate de espectáculos públicos eventuales.
- b) Aprobar en el SFV la generación del correspondiente reporte de dosificación, cuando se trate de los demás casos.

Artículo 89. (Selección de Modalidad de Facturación).- I. Aprobada la solicitud y/o notificada la Resolución Administrativa de autorización del espectáculo público eventual, cuando corresponda, el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable que cuente con NIT podrá elegir entre las Modalidades de Facturación Prevalorada o Electrónica por Ciclos o ambas a la vez, debiendo aplicar el siguiente procedimiento en la Oficina Virtual:

1. Ingresar al SFV;
2. Seleccionar la opción "Espectáculos Públicos";
3. Seleccionar Modalidad de Facturación (Prevalorada y/o Electrónica por Ciclos);
4. Imprimir el reporte de dosificación, según corresponda.

II. La impresión de las Facturas llevará la leyenda "ESPECTÁCULO PÚBLICO EVENTUAL" debajo del título FACTURA (ver Anexo N° 29).

III. Los contribuyentes sin NIT, solamente podrán dosificar con la Modalidad de Facturación Prevalorada.

Artículo 90. (Venta de Entradas para Espectáculos Públicos por Comercio Electrónico).- Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que cuenten con NIT y que hayan elegido utilizar la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos para la venta de entradas a espectáculos públicos eventuales, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Contar con Certificado Digital vigente.
- b) Estar autorizado para la utilización de la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos. En caso de aplicar la característica especial de Facturación por Terceros, tener autorizado un Tercero Emisor que esté habilitado para dicha modalidad.
- c) La Factura por la entrada al espectáculo público deberá ser emitida en el mismo momento que se perciba el pago, sea éste total o parcial.
- d) Solamente se deberá emitir la cantidad de Facturas que haya sido autorizada para la modalidad.
- e) Se deberá emitir una sola Factura por cada entrada, de manera individualizada.
- f) La Factura emitida además de los datos exigidos en la presente Resolución, deberá contener información del valor de la entrada, nombre del evento, fecha del evento y lugar del evento.
- g) La impresión de la Factura podrá también ser utilizada como entrada al evento, debiendo el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable establecer los mecanismos de seguridad que considere pertinentes para evitar fraudes.
- h) Para los casos en los que la Factura sea canjeada por una entrada, ésta deberá contener los datos de la dosificación de la Factura emitida, con la Leyenda "NO ES FACTURA". Será responsabilidad del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable la utilización de los mecanismos de seguridad que eviten la clonación de entradas, pudiendo consignar en la entrada otra información que considere necesaria.

Artículo 91. (Espectáculo Público Permanente).- Lo dispuesto en la presente Sección, no alcanza a los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables, que se encuentren inscritos en el Padrón Nacional de Contribuyentes con la actividad económica de Espectáculo Público Permanente, la cual deberá ser realizada de forma habitual y continua, quienes deberán aplicar el procedimiento general de dosificación establecido en la presente Resolución, sin perjuicio de poder optar por la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos en comercio electrónico.

SECCIÓN II ARTISTAS NACIONALES

Artículo 92. (Procedimiento de Autorización de Dosificación de Facturas Sin Derecho a Crédito Fiscal para Artistas Nacionales).- I. Los artistas nacionales,

Personas Naturales, jurídicas y/o empresas unipersonales que organicen eventos artísticos exclusivamente con artistas nacionales que se encuentren registrados en el Sistema Plurinacional de Registro de Artistas Bolivianos, podrán solicitar la autorización de dosificación de Facturas "Sin Derecho a Crédito Fiscal", tengan o no Número de Identificación Tributaria – NIT, a través del SFV siguiendo los pasos señalados en la Sección anterior, debiendo presentar en plataforma de atención al contribuyente de la jurisdicción a la que corresponde su NIT y en caso de no contar con éste, en la Distrital donde se desarrollará el espectáculo público, los siguientes documentos:

1. Cuando la solicitud de dosificación sea realizada por el propio artista nacional, deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Original y fotocopia del certificado de registro en el "Sistema Plurinacional de Registro de Artistas Bolivianos";
 - b) Original y fotocopia del Documento de Identidad;
 - c) Original y fotocopia del contrato de alquiler o documento que acredite el uso del espacio y/o lugar de propiedad del Gobierno Central o Municipal, especificando la fecha de presentación del espectáculo público, o la Certificación de auspicio del Ministerio de Culturas o de las Entidades Territoriales Autónomas;
 - d) Solicitud de autorización con la fecha de presentación, nombre del evento, precios y cantidades de Facturas "Sin Derecho a Crédito Fiscal" solicitadas.
 2. Cuando la solicitud de dosificación sea realizada por una Persona Natural para un espectáculo con carácter eventual, deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Original y fotocopia del o los certificados de registro en el "Sistema Plurinacional de Registro de Artistas Bolivianos" y de la Persona Natural vinculada a la actividad artística;
 - b) Original y fotocopia del Documento de Identidad del titular o representante de los artistas;
 - c) Original y fotocopia del contrato de alquiler o documento que acredite el uso del espacio y/o lugar de propiedad del Gobierno Central o Municipal, especificando la fecha de presentación del espectáculo público, o la Certificación de auspicio del Ministerio de Culturas o de las Entidades Territoriales Autónomas;
 - d) Original y fotocopia del contrato o documento equivalente del representante del evento con el o los artistas, que incluya el detalle de los artistas participantes y establezca las condiciones de contraprestación de servicios.
 - e) Solicitud de autorización con la fecha de presentación, nombre del evento, precios y cantidades de Facturas "Sin Derecho a Crédito Fiscal" solicitadas.
 3. Cuando la solicitud de dosificación sea realizada por personas jurídicas y/o empresas unipersonales, se deberán presentar los siguientes documentos:
 - a) Original y fotocopia del certificado de registro en el "Sistema Plurinacional de Registro de Artistas Bolivianos";
 - b) Original y fotocopia del Documento de Identidad del representante legal o apoderado, registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes;
 - c) Original y fotocopia del contrato de alquiler o documento que acredite el uso del espacio y/o lugar de propiedad del Gobierno Central o Municipal, especificando la fecha de presentación del espectáculo público, o la Certificación de auspicio del Ministerio de Culturas o de las Entidades Territoriales Autónomas;
 - d) Original y fotocopia del contrato o documento equivalente del representante legal del evento con el o los artistas y/o representantes de los mismos, que establezca las condiciones de contraprestación de servicios.
 - e) Solicitud de autorización con la fecha de presentación, nombre del evento, precios y cantidades de Facturas "Sin Derecho a Crédito Fiscal" solicitadas.
- En el caso de exhibición de películas de producción nacional, no se aplica lo dispuesto en los Incisos a) y d), debiendo adjuntar el documento que acredite la difusión de una película de producción nacional.
- II. En el marco de la Ley N° 2206 y Decreto Supremo N° 1241 la impresión de estas Facturas deberá consignar en la parte central la leyenda "FACTURA ARTISTAS NACIONALES" y como Subtítulo "SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL" (ver Anexo N° 30).
- III. Aprobada la solicitud de autorización se generará la correspondiente dosificación, para estos casos no será necesario emitir una Resolución Administrativa de Autorización.
- IV. Si el artista nacional o el representante autorizado de éste, solicitará una segunda dosificación "SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL" para la realización de un nuevo evento en el mismo año y en la misma jurisdicción deberá tramitar la obtención de su NIT.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Los deberes formales establecidos en los Artículos 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 29, 39, 40 (parágrafos II y V), 42, 46, 53, 57, 60, 61, 65, 67, 68, 70, 72, 81, 82, 83, 84, 85 y 92 de la presente Resolución, en caso de incumplimiento constituyen contravención tributaria, tipificada como Incumplimiento a Deberes Formales sujetos al régimen de sanciones establecido en normativa tributaria vigente, en cumplimiento a lo establecido por el Artículo 162 de la Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano, y demás normativa reglamentaria.

Segunda.- Se mantienen vigentes los formularios y reportes del Sistema de Facturación Virtual conforme el detalle del Anexo N° 31 que forma parte de la presente Resolución.

Tercera.- El control, seguimiento y la imposición de sanciones relacionadas a las leyendas previstas en el Anexo N° 17 de la presente resolución "Leyendas conforme Ley N° 453 de 4 de diciembre de 2013, General de los Derechos de las Usuarios y los Usuarios y de las Consumidoras y los Consumidores", incorporadas en las Facturas o Notas Fiscales, estarán bajo tuición del Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor.

ÚLTIMO DÍGITO DEL NIT	FECHA DE VENCIMIENTO
0 - 1	Hasta el 25 de julio de 2016
2 - 3	Hasta el 26 de julio de 2016
4 - 5	Hasta el 27 de julio de 2016
6 - 7	Hasta el 28 de julio de 2016
8 - 9	Hasta el 29 de julio de 2016

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

Primera.- A partir de la vigencia de la presente Resolución quedan abrogadas las siguientes Disposiciones:

1. Resolución Administrativa N° 05-0037-00 de 20 de octubre de 2000;
 2. Resolución Administrativa N° 05-0014-01 de 16 de enero de 2001;
 3. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0005-03 de 28 de marzo de 2003;
 4. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0047-05 de 14 de diciembre de 2005;
 5. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0016-07 de 18 de mayo de 2007;
 6. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0022-08 de 29 de junio de 2008;
 7. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0019-10 de 07 de septiembre de 2010;
 8. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0010-11 de 27 de abril de 2011;
 9. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0025-12 de 21 de septiembre de 2012;
 10. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0040-12 de 21 de diciembre de 2012;
 11. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0019-13 de 24 de mayo de 2013;
 12. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0049-13 de 30 de diciembre de 2013;
 13. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0007-14 de 14 de marzo de 2014;
 14. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0023-14 de 18 de julio de 2014.

15. Resolución Normativa de Directorio N° 10-0025-14 de 29 de agosto de 2014.

Segunda.- A partir de la vigencia de la presente Resolución quedan derogadas las siguientes disposiciones:

- siguientes disposiciones:

 1. Los Artículos 3, 4 y 5 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0039-05 de fecha 25 de noviembre de 2005;
 2. El Parágrafo II del Artículo 5 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0012-06 de 19 de diciembre de 2006;
 3. El Artículo 1 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0040-06 de fecha 21 de diciembre de 2006;
 4. Los Artículos 1, 2, 3, 4 y 6 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0032-07 de 31 de octubre de 2007 de complementación al (NSF -07);
 5. Los Artículos 3 y 4 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0007-11 de 01 de abril de 2011;
 6. El Artículo 4 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0012-11 de 20 de mayo de 2011;
 7. Los Artículos 1 y 2 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0038-11 de 02 de diciembre de 2011;
 8. Disposición Adicional Única de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0029-12 de 18 de octubre de 2012;
 9. Artículo 11 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0042-12 de 28 de diciembre de 2012;
 10. Disposición Adicional Segunda de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-13 de 31 de mayo de 2013;
 11. Artículo 5 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0044-13 de fecha 20 de

Tercera.- Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía contrarias a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

DISPOSICIÓN FINAL

Regístrate, publíquese y cíimplase

Lic. V. Mario Cazón Morales
Presidente Ejecutivo a.i.

Presidente Ejecutivo a.i.
Servicio de Impuestos Nacionales

ANEXOS

ANEXO N° 1

MODELO FACTURA MANUAL
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

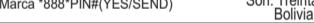
ANEXO N° 2

ANEXO N° 2

MODELOS TACTICOS Y PREVENCION (EJEMPLO IMPRESIÓN EN EL EXTERIOR)

(EJEMPLO IMPRESO EN EL EXTERIOR)
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)



<p>ITAJÚ S.A. Casa Matriz Av. Montenegro N° 727 Teléfono: 2790828 La Paz-Bolivia</p> <hr/> <p>INSTRUCCIONES</p> <p>1.- Raspa la franja para descubrir tu PIN de recarga. 2.- Marca *888#PIN#(YES/SEND)</p> <p>RASPE AQUÍ PREFERENTEMENTE SOBRE UNA SUPERFICIE PLANA</p> 	<p>NIT: 123456022 Nº Factura 0000000333 Nº Autorización: 110701420</p> <p>ORIGINAL Telecomunicaciones</p> <p>FACTURA</p> <p>Bs30</p> <p>Son: Treinta 00/100 Bolivianos</p> <p>Fecha Límite de Emisión: 30/06/2017</p> <p>"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ÉSTA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LA LEY"</p> <p><small>Ley N°453: El proveedor de servicios debe habilitar medios o instrucciones para efectuar</small></p>
---	--

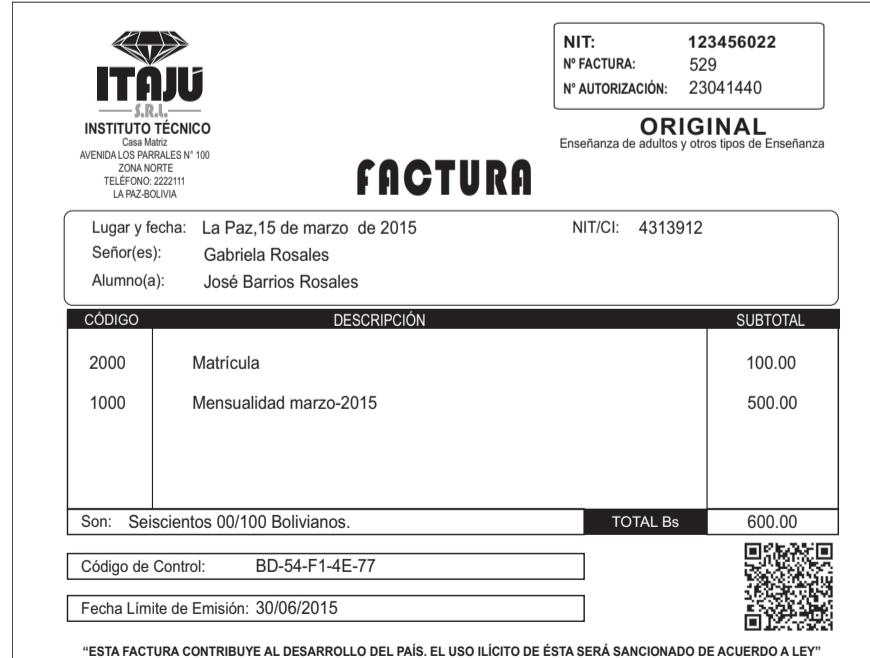
REVERSO

ANEXO N° 3

ANEXO 3

MODELO FACTURA COMPUTARIZADA

(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)



RND 10-0021-16

SISTEMA DE FACTURACIÓN VIRTUAL

**DISTRIBUCIÓN
GRATUITA**

ANEXO N° 4
MODELO FACTURA OFICINA VIRTUAL
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)



DE: ARMANDO RÍOS LUJÁN
Casa Matriz
Calle Jordán N° 72
ZONA CENTRAL
TELÉFONO: 4342311
COCHABAMBA-BOLIVIA

NIT: 123456022
Nº Factura: 1
Nº Autorización: 19061460

Actividades jurídicas

FACTURA

Lugar y Fecha: Cochabamba, 02 de abril de 2015 NIT/CI: 102548014
Señor(es): Mario Coro Siles

Detalle	SUBTOTAL
Declaratoria de herederos	10,000.00
Son: Diez mil 00/100 Bolivianos	TOTAL GENERAL Bs 10,000.00

Código de Control: E3-45-BF-4F

Fecha Límite de Emisión: 02/06/2015



"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ÉSTA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LEY"
Ley N°453: "En caso de incumplimiento a lo ofertado o convenido, el proveedor debe reparar o sustituir el servicio"

NOTA: EN ESTA MODALIDAD EL CONTRIBUYENTE PUEDE DESCARGAR EL ARCHIVO CON SU LOGOTIPO.

ANEXO N° 5
MODELO FACTURA POR TERCEROS
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)



Colegio Particular Cosmos S.R.L.
CASA MATRIZ
Calle Sucre N°123
Zona Central
Teléfono 3287271
Trinidad-Bolivia

ORIGINAL
Enseñanza, preescolar, primaria y secundaria

FACTURA POR TERCEROS

LUGAR Y FECHA: Trinidad, 20 de marzo de 2015
SEÑOR(ES): Pérez NIT/CI: 3478515013
ALUMNO(A): Roger Pérez Vaca Díez

COD. ALUMNO	CONCEPTO	SUBTOTAL
1122	Cuota marzo 2015	750.00
	DESCUENTO GENERAL	0.00
	TOTAL Bs.	750.00

SON: Setecientos cincuenta 00/100 Bolivianos
CÓDIGO DE CONTROL: C6-54-9D-CF-F1
FECHA LÍMITE DE EMISIÓN: 07/07/2015



"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ÉSTA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LEY"
Ley N°453: "En caso de incumplimiento a lo ofertado o convenido, el proveedor debe reparar o sustituir el servicio"

www.bancoitaju.com.bo

ANEXO N° 6
MODELO FACTURA CONJUNTA
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)



CASA MATERZ
AVENIDA LOS CEDROS N° 100
ZONA CRISTAL
TELÉFONO: 2222111
LA PAZ - BOLIVIA

FACTURA CONJUNTA
(CANTIDAD DE FACTURAS: 02)

NIT: 234567020
Nº FACTURA: 100
Nº AUTORIZACIÓN: 1006037490
ORIGINAL
Telecomunicaciones

PERÍODO FACTURADO
Periodo Facturación: 01/01/2015-31/01/2015
Lugar y Fecha de Emisión: La Paz, 31/01/2015
Fecha Corte: 25/02/2015
Fecha de Pago: 20/02/2015

FACTURA 1 DE 2

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	COSTO	SUBTOTAL
Tarifa Básica		200	0.08	16.00
Línea Residencial				
Tarifa Normal		29	0.20	5.80
Tarifa Reducida				
Otros Servicios				
Internet Libre		651	0.14	91.14

TOTAL Bs ITAJÚ S.A.

TOTAL ITAJÚ S.A. (Importe Base para Crédito Fiscal)



SON: CIENTO DOCE 94/100 BOLIVIANOS
CÓDIGO DE CONTROL: F7-32-CC-2A
FECHA LÍMITE DE EMISIÓN: 19/07/2015

FACTURA 2 DE 2

SINTEL S.A	TIEMPO	COSTO	SUBTOTAL
Casa Matriz	60	0.25	15.00
AVENIDA HEROÍNAS N° 321			
ZONA CENTRAL			
Teléfono: 4567995			
COCHABAMBA-BOLIVIA			

CONCEPTO	TIEMPO	COSTO	SUBTOTAL
Tarifa Básica	60	0.25	15.00
Tarifa Reducida	10	0.10	1.00

TOTAL Bs SINTEL S.A.

TOTAL SINTEL S.A. (Importe Base para Crédito Fiscal)



SON: DIECISEIS 00/100 BOLIVIANOS
CÓDIGO DE CONTROL: F4-52-C1-2B
FECHA LÍMITE DE EMISIÓN: 19/07/2015

IMPORTE TOTAL A PAGAR
SON: CIENTO VEINTIOCHO 94/100 BOLIVIANOS

Bs 128.94

"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ÉSTA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LEY"
Ley 453: "Tienes derecho a recibir información sobre las características y contenidos de los servicios que utilices"

ANEXO N° 7
MODELO RECIBO DE ALQUILER
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)



CASA MATERZ
CALLE LOS GIRASOLES N° 234
ZONA SOTOCAHO
TELÉFONO: 2-222111
LA PAZ-BOLIVIA

NIT: 123456022
Nº FACTURA:
000010
Nº AUTORIZACIÓN: 3106012420
ORIGINAL

RECIBO DE ALQUILER

La Paz, 11 02 2015 NIT/CI: 7591741012
Señor(es): Mamani

PERÍODO	ESPECIFICACIÓN DEL INMUEBLE	SUBTOTAL
Alquiler de Febrero 2015	Departamento 3C Edificio los Altos Calle Ballivian 1333 Zona Central	\$us 300.00 T.C. 6.96
		TOTAL Bs 2,088.00

Son: Dos mil ochenta y ocho 00/100 Bolivianos.

FECHA LÍMITE DE EMISIÓN: 30/01/2017

"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ÉSTA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LEY"
Ley N°453: "Puedes acceder a la reclamación cuando tus derechos han sido vulnerados"

RND 10-0021-16

SISTEMA DE FACTURACIÓN VIRTUAL

**DISTRIBUCIÓN
GRATUITA**

ANEXO N° 13
MODELO FACTURA DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

TRANSPORTADORA		ITAJU
De: Marco Guerra Molina CASA MATRIZ Zona Norte Calle El Villar N° 50 Teléfono 2222888 La Paz-Bolivia		
FACTURA		
TASA CERO - SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL		
DIA	MES	AÑO
31	03	2015
NIT/CI: 0		
Señor(es): Importadora Arequipa		
Detalle		SUBTOTAL
Transporte de 500 QQ de Soya Desde La Paz hasta Mollendo Perú		10,000.00.-
TOTAL:		10,000.00.-
Son: Diez mil 00/100 Bolivianos		
Fecha Límite de Emisión: 07/06/2015 Ley N°453: "Tienes derecho a un trato equitativo sin discriminación en la oferta de servicios"		

ANEXO N° 14
MODELO FACTURA MANUAL
LEY N° 366, DEL LIBRO Y LA LECTURA
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

EDICIONES	ITAJU		
S.R.L.			
CASA MATRIZ ZONA SUR			
AV. MONTE NEGRO N° 677 TELÉFONO: 2703949 LA PAZ-BOLIVIA			
FACTURA			
TASA CERO - SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL LEY N° 366, DEL LIBRO Y LA LECTURA			
DIA	MES	AÑO	
07	04	2015	
NIT/CI: 102561011			
Señor(es): Maraño			
CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1	Ciencias de la Naturaleza - 1º	77.00	77.00
TOTAL Bs			77.00
Son: Setenta y siete 00/100 Bolivianos			Bolivianos
FECHA LÍMITE DE EMISIÓN: 02/10/2015			
"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ÉSTA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LEY" Ley N°453: "El proveedor deberá entregar el producto en las modalidades y términos convenidos"			

ANEXO N° 15
MODELO FACTURA MANUAL
IMPUESTO A LA PARTICIPACIÓN EN JUEGOS
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

BINGO	ITAJU		
S.R.L.			
Casa Matriz Calle Chuquisaca N° 123 ZONA CENTRAL TELÉFONO: 3345653 SANTA CRUZ-BOLIVIA			
FACTURA			
DIA	MES	AÑO	
04	01	2015	
NIT/CI: 254874020			
Señor(es): Diaz			
CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
50	Fichas	10.00	500.00
Total Sujeto a IVA			500.00
Total Sujeto al IPJ (Menos IVA)			435.00
Impuesto a la Participación en Juegos (15%)			65.25
TOTAL Bs (Total sujeto a IVA + IPJ)			565.25
Son: Quinientos sesenta y cinco 25/100.-			Bolivianos.
FECHA LÍMITE DE EMISIÓN: 02/06/2015			
"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ÉSTA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LEY" Ley N°453: "Tienes derecho a un trato equitativo sin discriminación en la oferta de servicios"			

ANEXO N° 16
MODELO NOTA DE CRÉDITO - DÉBITO (MANUAL)
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

ITAJU			
Casa Matriz AVENIDA LOS CERROS N° 499 BARRIO: Cristal TELÉFONO: 2-222111 LA PAZ-BOLIVIA			
NOTA DE CRÉDITO - DÉBITO			
NIT: 123456022 Nº NOTA FISCAL 777 NºAUTORIZACIÓN 1205350430			
ORIGINAL			
Venta de partes, piezas y accesorios de vehículos automotores			
La Paz, 31 de marzo de 2015			
NIT/CI: 3478515013			
Señor (es): Torres			
DATOS DE LA TRANSACCIÓN ORIGINAL			
Nº Factura	1001	Nº Autorización 1002007001	
CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
10	Tornillos y pernos 3/4	10.00	100.00
10	Amortiguadores	310.00	3,100.00
			Total Bs 3,200.00
DETALLE DE LA DEVOLUCIÓN O RESCISIÓN DE SERVICIO			
CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
10	Tornillos y pernos 3/4	10.00	100.00
			Importe Total Devuelto Bs 100.00
Son: Cien 00/100 Bolivianos			
Monto Efectivo del Crédito o Débito (13% del Importe Total Devuelto)	13.00		
Fecha Límite de Emisión: 30/06/2015			
"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ÉSTA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LEY" Ley N°453: "Si se te ha vulnerado algún derecho puedes exigir la reposición o restauración"			

ANEXO N° 17
**LEYENDAS CONFORME LEY N° 453, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2013,
GENERAL DE LOS DERECHOS DE LAS USUARIAS Y LOS USUARIOS Y
DE LAS CONSUMIDORES Y LOS CONSUMIDORES**

Leyendas Genéricas	
Genéricas	Ley N° 453: Si se te ha vulnerado algún derecho puedes exigir la reposición o restauración. Ley N° 453: El proveedor deberá dar cumplimiento a las condiciones ofertadas. Ley N° 453: Están prohibidas las prácticas comerciales abusivas, tienes derecho a denunciarlas. Ley N° 453: Tienes derecho a recibir información que te proteja de la publicidad engañosa. Ley N° 453: Puedes acceder a la reclamación cuando tus derechos han sido vulnerados. Ley N° 453: Los contratos de adhesión deben redactarse en términos claros, comprensibles, legibles y deben informar todas las facilidades y limitaciones. Ley N° 453: Se debe promover el consumo solidario, justo, en armonía con la Madre Tierra y precautelando el hábitat, en el marco del Vivir Bien. Ley N° 453: El proveedor de productos debe habilitar medios e instrumentos para efectuar consultas y reclamaciones. Ley N° 453: El proveedor debe brindar atención sin discriminación, con respeto, calidez y cordialidad a los usuarios y consumidores.
Prestación de Servicios	Ley N° 453: Los servicios deben suministrarse en condiciones de inocuidad, calidad y seguridad. Ley N° 453: Tienes derecho a un trato equitativo sin discriminación en la oferta de servicios. Ley N° 453: El proveedor deberá suministrar el servicio en las modalidades y términos ofertados o convenidos. Ley N° 453: En caso de incumplimiento a lo ofertado o convenido, el proveedor debe reparar o sustituir el servicio. Ley N° 453: Tienes derecho a recibir información sobre las características y contenidos de los servicios que utilizas. Ley N° 453: La interrupción del servicio debe comunicarse con anterioridad a las Autoridades que correspondan y a los usuarios afectados. Ley N° 453: El proveedor de servicios debe habilitar medios e instrumentos para efectuar consultas y reclamaciones. Ley N° 453: El proveedor debe exhibir certificaciones de habilitación o documentos que acrediten las capacidades u ofertas de servicios especializados.
Venta de Productos	Ley N° 453: Los productos deben suministrarse en condiciones de inocuidad, calidad y seguridad. Ley N° 453: Esta prohibido importar, distribuir o comercializar productos expirados o pronto a expirar. Ley N° 453: Está prohibido importar, distribuir o comercializar productos prohibidos o retirados en el país de origen por atentar a la integridad física y a la salud. Ley N° 453: Tienes derecho a recibir información sobre las características y contenidos de los productos que consumes. Ley N° 453: Tienes derecho a un trato equitativo sin discriminación en la oferta de productos. Ley N° 453: El proveedor deberá entregar el producto en las modalidades y términos ofertados o convenidos. Ley N° 453: En caso de incumplimiento a lo ofertado o convenido, el proveedor debe reparar o sustituir el producto. Ley N° 453: Los alimentos declarados de primera necesidad deben ser suministrados de manera adecuada, oportuna, continua y a precio justo.
Salud	Ley N° 453: El prestador de servicio médico debe brindar atención de calidad al paciente. Ley N° 453: Cuando lo solicite el paciente, se debe informar los resultados de exámenes, diagnósticos y estudios de laboratorio. Ley N° 453: El prestador de servicio médico debe prescribir medicamentos debidamente autorizados por el Ministerio de Salud. Ley N° 453: Se debe otorgar el auxilio y atención necesarios en casos de urgencia o emergencia hospitalaria, sin aducir excusa alguna. Ley N° 453: Se debe brindar alternativas de pago por servicios utilizados en emergencia médica u hospitalaria, no pudiendo retenerse al usuario por deuda. Ley N° 453: Tienes derecho a denunciar la existencia de productos y servicios que pongan en riesgo tu salud o integridad física.
Servicios Bancarios y Financieros	Ley N° 453: La entidad financiera tiene la obligación de promover la educación financiera. Ley N° 453: La entidad financiera debe facilitar en cualquier momento y gratuitamente, toda información de los movimientos bancarios, financieros o de crédito. Ley N° 453: La entidad financiera debe informar por escrito los motivos por los cuales se denegó un crédito.
Medios de Comunicación	Ley N° 453: Los medios de comunicación deben difundir mensajes o programas de educación de consumo responsable y sustentable. Ley N° 453: Los medios de comunicación deben promover el respeto de los derechos de los usuarios y consumidores. Ley N° 453: Las publicaciones, mensajes e imágenes no deben promover la sumisión o explotación de las mujeres. Ley N° 453: Las publicaciones, mensajes e imágenes no deben deshonrar y atentar contra la dignidad e imagen de la mujer. Ley N° 453: Los medios de comunicación deben evitar contenidos inapropiados que vulneren la protección de niñas, niños y adolescentes.

ANEXO N° 18
CONTENIDO DEL CÓDIGO DE RESPUESTA RÁPIDA (CÓDIGO QR)
PARA FACTURACIÓN COMPUTARIZADA, OFICINA VIRTUAL,
ELÉCTRÓNICA WEB Y ELÉCTRÓNICA POR CICLOS.

POSICIÓN	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO DE DATO	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIEDAD	LONGITUD MÁXIMA
1.	NIT emisor (Número de Identificación Tributaria)	Numérico	NIT del emisor.	SI	12
2.	Número de Factura	Numérico	Número correlativo de Factura o Nota Fiscal.	SI	10
3.	Número de Autorización	Numérico	Número otorgado por la Administración Tributaria para identificar la dosificación.	SI	15
4.	Fecha de emisión	Fecha	Con formato: DD/MM/AAAA.	SI	10
5.	Total	Numérico	Monto total consignado en la Factura o Nota Fiscal, (utilizando el punto "." como separador de decimales para los centavos).	SI	11
6.	Importe base para el Crédito Fiscal	Numérico	Monto válido para el cálculo del Crédito Fiscal, (utilizando el punto "." como separador de decimales para los centavos).	SI	11
7.	Código de Control	Alfanumérico	Código que identifica la transacción comercial realizada con la Factura o Nota Fiscal.	SI	17
8.	NIT / CI / CEX Comprador (Número de Identificación Tributaria o Documento de Identidad)	Alfanumérico	NIT del comprador, en caso de no contar se consignará el número de Cédula de Identidad o Carnet de Extranjería o el carácter cero (0).	SI	12
9.	Importe ICE/ IEHD/ TASAS	Numérico	Monto ICE/IEHD/TASAS, en el caso de no corresponder consignar el carácter cero (0). (Utilizando el punto "." como separador de decimales para los centavos).	CUANDO CORRESPONDA	11
10.	Importe por ventas no Gravadas o Gravadas a Tasa Cero	Numérico	Cuando corresponda, caso contrario se consignará el carácter cero (0). (Utilizando el punto "." como separador de decimales para los centavos).	CUANDO CORRESPONDA	11
11.	Importe no Sujeto a Crédito Fiscal	Numérico	Cuando corresponda, caso contrario se consignará el carácter cero (0). (Utilizando el punto "." como separador de decimales para los centavos).	CUANDO CORRESPONDA	11
12.	Descuentos, Bonificaciones y Rebajas Obtenidas	Numérico	Cuando corresponda, caso contrario se consignará el carácter cero (0). (Utilizando el punto "." como separador de decimales para los centavos).	CUANDO CORRESPONDA	11

ANEXO N° 19

ETIQUETA	TIPO DE DATO	DESCRIPCIÓN
SECCIÓN EMISOR		
NIT	Numérico	Número de Identificación Tributaria del Emisor
Nombre Usuario	Alfanumérico	Nombre Usuario
Nombre o Razón Social	Alfanumérico	Denominación del Emisor
Dirección	Alfanumérico	Dirección de la Casa Matriz o Sucursal
SECCIÓN TRANSACCIÓN		
Código Sucursal	Numérico	Número de Sucursal
Código Tipo Factura	Alfanumérico	Identificación de características especiales de facturación
Nombre Comprador	Alfanumérico	Nombre o Razón Social Comprador
Identificador Comprador	Alfanumérico	NIT, Cédula de Identidad o Carnet de Extranjería del comprador
Débito Fiscal	Numérico con dos decimales	Valor del Débito Fiscal de la transacción
Importe Neto	Numérico con dos decimales	Valor sujeto al Impuesto al Valor Agregado
Importe Total	Numérico con dos decimales	Valor que resulta del producto entre la cantidad y el precio unitario
Importe ICE	Numérico con dos decimales	Valor del ICE
Importe Exento	Numérico con dos decimales	Valor del bien o servicio no afecto al IVA
Descuento Total	Numérico con dos decimales	Valor del descuento
Código de Control	Alfanumérico	Pares de números y letras separados por guion
Número de Autorización	Numérico	Número otorgado en la dosificación por el SIN
Número de Factura	Numérico	Correlativo de la factura autorizado por el SIN
Actividad Económica	Numérico	Código de la Actividad Económica
SECCIÓN DETALLE TRANSACCIÓN		
Fecha Emisión	Fecha	Fecha de emisión de la Factura
Número de línea	Numérico	Correlativo de las líneas de detalle
Detalle de la compra o servicio	Alfanumérico	Descripción del bien o servicio
Precio Unitario	Numérico con dos decimales	Valor unitario del bien o servicio expresado en bolívianos
Cantidad	Numérico	Valor que expresa la cantidad
Unidad de medida	Alfanumérico	Unidad de medida del producto
Precio Total	Numérico con dos decimales	Valor que resulta del producto entre la cantidad y el precio unitario

EJEMPLO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DEL FORMATO XML

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<soap:Envelope xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Header>
    <DatosCabeza xmlns="urn:facturacionelectronicaservice:headerdata:v1">
      <NIT>unsignedLong</NIT>
      <nombreUsuario>string</nombreUsuario>
    </DatosCabeza>
  </soap:Header>
  <soap:Body>
    <facturarRequest xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:messages:v1">
      <numeroTransacciones>unsignedInt</numeroTransacciones>
      <transacciones>
        <Facturas xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:data:v1">
          <codigoSucursal>integer</codigoSucursal>
          <codTipoFactura>string</codTipoFactura>
          <nombreComprador>string</nombreComprador>
          <identificadorComprador>unsignedLong</identificadorComprador>
          <debitoFiscal>decimal</debitoFiscal>
          <importeNeto>decimal</importeNeto>
          <importeTotal>decimal</importeTotal>
          <importeICE>decimal</importeICE>
          <importeExento>decimal</importeExento>
          <descuentoTotal>decimal</descuentoTotal>
          <detalles>
            <detalleFactura xsi:nil="true" />
            <detalleFactura xsi:nil="true" />
          </detalles>
        </Facturas>
        <Facturas xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:data:v1">
          <codigoSucursal>integer</codigoSucursal>
          <codTipoFactura>string</codTipoFactura>
          <nombreComprador>string</nombreComprador>
          <identificadorComprador>unsignedLong</identificadorComprador>
          <debitoFiscal>decimal</debitoFiscal>
          <importeNeto>decimal</importeNeto>
          <importeTotal>decimal</importeTotal>
          <importeICE>decimal</importeICE>
          <importeExento>decimal</importeExento>
          <descuentoTotal>decimal</descuentoTotal>
          <detalles>
            <detalleFactura xsi:nil="true" />
            <detalleFactura xsi:nil="true" />
          </detalles>
        </Facturas>
      </transacciones>
    </facturarRequest>
  </soap:Body>
</soap:Envelope>
HTTP/1.1 200 OK
Content-Type: text/xml; charset=utf-8
Content-Length: length

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<soap:Envelope xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Body>
    <facturarResponse xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:messages:v1">
      <eTicket>string</eTicket>
      <errores>
        <fallo xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:data:v1">
          <codigo>unsignedInt</codigo>
          <descripcion>string</descripcion>
        </fallo>
        <fallo xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:data:v1">
          <codigo>unsignedInt</codigo>
          <descripcion>string</descripcion>
        </fallo>
      </errores>
    </facturarResponse>
  </soap:Body>
</soap:Envelope>
```

ANEXO N° 20

ANEXO N° 21
FORMATO LIBRO DE COMPRAS - ESPECIFICACIÓN ESTÁNDAR
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

PERÍODO: AÑO: MES: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL NIT:

Nº	FECHA DE LA FACTURA O DUI	NIT PROVEEDOR	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Nº DE LA FACTURA	Nº DE DUI	Nº DE AUTORIZACIÓN	IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA A	IMPORTE NO SUJETO A CRÉDITO FISCAL B	SUBTOTAL C = A - B	DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS SUJETAS AL IVA D	IMPORTE BASE PARA CRÉDITO FISCAL E = C - D	CRÉDITO FISCAL F = E * 13%	CÓDIGO DE CONTROL	TIPO DE COMPRA
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														

TOTALES:

ESTRUCTURA LIBRO DE COMPRAS - ESTÁNDAR

COLUMNA	NOMBRE COLUMNA	TIPO DE DATO	CANTIDAD CARACTERES	SE REGISTRA	DESCRIPCIÓN
1.	ESPECIFICACIÓN	Numérico Entero	1	NO	Valor predeterminado "1", propio de registro de Facturas Estándar. En caso de importación el archivo .txt o Excel deberá contener esta columna en la primera posición.
2.	Nº	Numérico Entero	6	SI	Dato correlativo y secuencial que permite identificar el número de registro o fila.
3.	FECHA DE LA FACTURA O DUI	Fecha en formato dd/mm/aaaa	10	SI	Dato de la fecha de emisión de la factura ó fecha de validación consignada por la Aduana Nacional en la DUI con el formato Día/Mes/Año.
4.	NIT PROVEEDOR	Numérico Entero	13	SI	Número de Identificación Tributaria del proveedor o vendedor. En el caso de DUI's consignar Número de Identificación Tributaria de la Agencia Despachante de Aduana. Si es la misma empresa la que realiza la importación deberá consignar su mismo NIT.
5.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Carácter Alfanumérico	150	SI	Nombre o Razón Social del proveedor o vendedor. En el caso de DUI's consignar el nombre o Razón Social de la Agencia Despachante de Aduana. Si es la misma empresa la que realiza la importación deberá consignar su misma Razón Social.
6.	Nº DE LA FACTURA	Numérico Entero	15	SI	Se consignará el Número de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente. Para el caso de Boletos Aéreos se consignará el número de ticket electrónico (e-ticket), obviando los guiones o cualquier otro carácter especial. (Cuando se registre una DUI, consignar el valor cero (0)).
7.	Nº DE DUI	Carácter Alfanumérico	16	SI	Número de la Declaración Única de Importación. Este dato es obligatorio solamente cuando la compra se trate de una importación. Número de la DUI. Formato AAAADDDCCNNNNNN Donde: AAAA = Año DDD = Código de la Aduana C = Tipo de Trámite NNNNNNNN = Número Correlativo Ej.: 2014211C12345678 (Cuando se haya registrado una Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, consignar el valor cero (0)).
8.	Nº DE AUTORIZACIÓN	Numérico Entero	15	SI	Registrar el Número de Autorización de la Factura o Nota Fiscal, con valor distinto de cero (0). En casos excepcionales consignar uno de los siguientes valores: 1 = cuando se registre un Boleto Aéreo. 3 = cuando se registre una DUI.
9.	IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe Total de la Compra que figura en la Factura, sin deducir Tasas, Contribuciones, Impuestos ICE, IEHD, IPJ, Descuentos, Bonificaciones e Importes Exentos.
10.	IMPORTE NO SUJETO A CRÉDITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Monto que no está sujeto al IVA o que está exento (ICE, IEHD, Tasas, IPJ y Contribuciones e Importes Exentos). También se consignará el importe de las compras gravadas a Tasa Cero. Ejemplos: - En el caso de compras de Gasolina Especial, Gasolina Premium o Diésel a estaciones de servicio o distribuidores autorizados se deberá registrar el 30% del importe total en esta columna; - Para el caso de Actividades gravadas a Tasa Cero también se deberá registrar el 100% del Importe Total de la compra.
11.	SUBTOTAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: SUBTOTAL = IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA - IMPORTE NO SUJETO A CRÉDITO FISCAL. Ej.: Factura de Luz Importe por Servicio de Luz Bs100.00 Tasa de Aseo Bs20.00 Tasa de Alumbrado Bs10.00 Total (Importe Total de la Compra) Bs130.00 Subtotal (sólo deberá consignarse este importe) Ej.: Factura de Cerveza Importe por Cerveza Bs80.00 ICE Bs10.00 Total (Importe Total de la Compra) Bs90.00 Subtotal (sólo deberá consignarse este importe) Bs80.00
12.	DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS SUJETAS AL IVA	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe de los descuentos, bonificaciones y rebajas obtenidas.
13.	IMPORTE BASE PARA CRÉDITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: IMPORTE BASE PARA CRÉDITO FISCAL = SUBTOTAL - DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS OBTENIDAS.
14.	CRÉDITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: CRÉDITO FISCAL = IMPORTE BASE PARA CRÉDITO FISCAL * 13%
15.	CÓDIGO DE CONTROL	Carácter Alfanumérico	17	SI	Registrar el Código de Control, el cual está constituido por pares de datos alfanuméricos separado por guiones (-) y expresado en formato hexadecimal (A, B, C, D, E y F), no debe contener la letra "O" solamente el número cero (0). Caso contrario deberá consignar el valor cero (0).
16.	TIPO DE COMPRA	Numérico Entero	1	SI	Valor único del 1 al 5 que representa el destino que se dará a la compra realizada: 1 = Compras para mercado interno con destino a actividades gravadas, 2 = Compras para mercado interno con destino a actividades no gravadas, 3 = Compras sujetas a proporcionalidad, 4 = Compras para exportaciones, 5 = Compras tanto para el mercado interno como para exportaciones.

ANEXO N° 22
FORMATO LIBRO DE COMPRAS – ESPECIFICACIÓN
NOTAS DE CRÉDITO - DÉBITO
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

PERIODO: AÑO: MES: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL NIT:

Nº	FECHA NOTA DE CRÉDITO - DÉBITO	Nº DE NOTA DE CRÉDITO - DÉBITO	Nº DE AUTORIZACIÓN	ESTADO	NIT / CI CLIENTE	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CLIENTE	IMPORTE TOTAL DE LA DEVOLUCIÓN O RESCISIÓN RECIBIDA A	CRÉDITO FISCAL B = A * 13%	CÓDIGO DE CONTROL DE LA NOTA DE CRÉDITO - DÉBITO	FECHA FACTURA ORIGINAL	Nº DE FACTURA ORIGINAL	Nº DE AUTORIZACIÓN FACTURA ORIGINAL	IMPORTE TOTAL FACTURA ORIGINAL
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													

TOTALES: TOTAL: **ESTRUCTURA LIBRO DE COMPRAS – NOTAS DE CRÉDITO-DÉBITO**

COLUMNA	NOMBRE COLUMNA	TIPO DE DATO	CANTIDAD CARACTERES	SE REGISTRA	DESCRIPCIÓN
1.	ESPECIFICACIÓN	Numérico Entero	1	NO	Valor predeterminado "2", propio de registro de Notas de Crédito - Débito. En caso de importación el archivo .txt o Excel deberá contener esta columna en la primera posición.
2.	Nº	Numérico Entero	6	SI	Dato correlativo y secuencial que permite identificar el número de registro o fila.
3.	FECHA NOTA DE CRÉDITO-DÉBITO	Fecha en formato dd/mm/aaaa	10	SI	Dato de la fecha de emisión con el formato Día/Mes/Año de la Nota de Crédito - Débito.
4.	Nº DE NOTA DE CRÉDITO-DÉBITO	Numérico Entero	15	SI	Se consignará el Número de la Nota de Crédito - Débito.
5.	Nº DE AUTORIZACIÓN	Numérico Entero	15	SI	Registrar el Número de Autorización de la Nota Crédito - Débito, con valor distinto de cero (0).
6.	ESTADO	Carácter	1	SI	Valor que representa el estado de la Nota de Crédito - Débito, consignar la inicial de uno de estos valores de manera obligatoria: A = ANULADA V = VALIDA E = EXTRAVIADA N = NO UTILIZADA C = EMITIDA POR CONTINGENCIA
7.	NIT / CI CLIENTE	Numérico Entero	13	SI	Número de Identificación Tributaria o Número de Documento de Identidad del cliente o comprador que realiza la devolución o rescisión.
8.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CLIENTE	Carácter Alfanumérico	150	SI	Nombre o Razón Social del cliente o comprador que realiza la devolución o rescisión.
9.	IMPORTE TOTAL DE LA DEVOLUCIÓN O RESCISIÓN RECIBIDA	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe devuelto o de la rescisión que figura en la Nota de Crédito - Débito.
10.	CRÉDITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: CRÉDITO FISCAL = IMPORTE TOTAL DE LA DEVOLUCIÓN O RESCISIÓN RECIBIDA * 13%
11.	CÓDIGO DE CONTROL DE LA NOTA DE CRÉDITO-DÉBITO	Carácter Alfanumérico	17	SI	Registrar el Código de Control, el cual está constituido por pares de datos alfanuméricos separado por guiones (-) y expresado en formato hexadecimal (A, B, C, D, E y F), no debe contener la letra "O" solamente el número cero (0). Caso contrario deberá consignar el valor cero (0).
12.	FECHA FACTURA ORIGINAL	Fecha en formato dd/mm/aaaa	10	SI	Consignar la Fecha de Emisión de la Factura original (dd/mm/aaaa) a la que se está realizando la devolución o rescisión. Este dato debe ser distinto del valor cero (0)
13.	Nº DE FACTURA ORIGINAL	Numérico Entero	15	SI	Consignar el Número de la Factura Original a la que se está realizando la devolución o rescisión. Este dato debe ser distinto del valor cero (0)
14.	Nº DE AUTORIZACIÓN FACTURA ORIGINAL	Numérico Entero	15	SI	Consignar el Número de Autorización de la Factura Original a la que se está realizando la devolución o rescisión. Este dato debe ser distinto del valor cero (0)
15.	IMPORTE TOTAL FACTURA ORIGINAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Consignar el Importe Total de la Factura Original (Importe base para Crédito Fiscal) a la que se está realizando la devolución o rescisión. Este dato debe ser distinto del valor cero (0)

ANEXO N° 23
FORMATO LIBRO DE VENTAS – ESPECIFICACIÓN ESTÁNDAR
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

**LIBRO DE VENTAS
ESTÁNDAR**PERIODO: AÑO: MES: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: NIT:

Nº	FECHA DE LA FACTURA	Nº DE LA FACTURA	Nº DE AUTORIZACIÓN	ESTADO	NIT/CI CLIENTE	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IMPORTE TOTAL DE LA VENTA A	IMPORTE ICE/ IEHD/ IPJ/TASAS/ OTROS NO SUJETOS AL IVA B	EXPORTACIONES Y OPERACIONES EXENTAS C	VENTAS GRAVADAS A TASA CERO D	SUBTOTAL E = A - B - C - D	DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS SUJETAS AL IVA F	IMPORTE BASE PARA DÉBITO FISCAL G = E - F	DÉBITO FISCAL H = G * 13%	CÓDIGO DE CONTROL
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															

TOTAL: **ESTRUCTURA LIBRO DE VENTAS - ESTANDAR**

"COLUM	NOMBRE COLUMNA	TIPO DE DATO	CANTIDAD CARACTERES	SE REGISTRA	DESCRIPCIÓN
1.	ESPECIFICACIÓN	Numérico Entero	1	NO	Valor predeterminado "3", propio de registro de Facturas Estándar. En caso de importación el archivo .txt o Excel deberá contener esta columna en la primera posición.
2.	Nº	Numérico Entero	6	SI	Dato correlativo y secuencial que permite identificar el número de registro o fila.
3.	FECHA DE LA FACTURA	Fecha en formato dd/mm/aaaa	10	SI	Dato de la fecha de emisión con el formato Día/Mes/Año de la Factura o Nota Fiscal en forma cronológica.
4.	Nº DE LA FACTURA	Numérico Entero	15	SI	Se consignará el Número de la Factura o Nota Fiscal.
5.	Nº DE AUTORIZACIÓN	Numérico Entero	15	SI	Registrar el Número de Autorización de la Factura o Nota Fiscal, con valor distinto de cero (0).
6.	ESTADO	Carácter	1	SI	Valor que representa el estado de la factura, consignar la inicial de uno de estos valores de manera obligatoria: A = ANULADA V = VALIDA E = EXTRAVIADA N = NO UTILIZADA C = EMITIDA EN CONTINGENCIA L = LIBRE CONSIGNACIÓN
7.	NIT / CI CLIENTE	Numérico Entero	13	SI	Número de Identificación Tributaria o Número de Documento de Identidad del comprador o número cero (0) en caso de ventas menores o cuando ha sido intervenida por Control Fiscal, número 99001 cuando corresponda ej: consulados, embajadas, etc.
8.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Carácter Alfa numérico	150	SI	Nombre o Razón Social del cliente o comprador, o "Sin Nombre" o bien las letras "S/N" cuando no exista esta información.
9.	IMPORTE TOTAL DE LA VENTA	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe Total de la Venta que figura en la Factura, sin deducir Tasas, Contribuciones, Impuestos ICE, IEHD, IPJ, Descuentos, Bonificaciones, Importes Exentos u otros no sujetos al IVA.
10.	IMPORTE ICE/ IEHD/IPJ/TASAS/ OTROS NO SUJETOS AL IVA	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Valor correspondiente al ICE, IEHD, IPJ, Tasas y/o Contribuciones incluidas en la venta y otros conceptos no sujetos al IVA.
11.	EXPORTACIONES Y OPERACIONES EXENTAS	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe correspondiente a ventas por exportaciones de bienes y operaciones exentas como: Turismo receptivo, Zonas Francas, Artistas alcanzados por la Ley N° 2206, Seguridad Alimentaria, Fideicomisos, Venta de Libros, Transporte de Carga Internacional y otros.
12.	VENTAS GRAVADAS A TASA CERO	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe correspondiente a ventas por actividades gravadas a Tasa Cero.
13.	SUBTOTAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: SUBTOTAL = IMPORTE TOTAL DE LA VENTA - IMPORTE ICE/IEHD/IPJ/TASAS/OTROS NO SUJETOS AL IVA - EXPORTACIONES Y OPERACIONES EXENTAS - VENTAS GRAVADAS A TASA CERO
14.	DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS SUJETAS AL IVA	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe de los descuentos, bonificaciones y rebajas otorgadas.
15.	IMPORTE BASE PARA DÉBITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: IMPORTE BASE PARA DÉBITO FISCAL = SUBTOTAL - DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS OTORGADAS
16.	DEBITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: DÉBITO FISCAL = IMPORTE BASE PARA DÉBITO FISCAL * 13%
17.	CÓDIGO DE CONTROL	Carácter Alfanumérico	17	SI	Registrar el Código de Control, el cual está constituido por pares de datos alfanuméricos separado por guiones (-) y expresado en formato hexadecimal (A, B, C, D, E y F), no debe contener la letra "O" solamente el número cero (0). Caso contrario deberá consignar el valor cero (0).

ANEXO N° 24
FORMATO LIBRO DE VENTAS – ESPECIFICACIÓN ESTACIONES DE SERVICIO
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

**LIBRO DE VENTAS
ESTACIONES DE SERVICIO**PERIODO: AÑO: MES: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL NIT:

Nº	FECHA DE LA FACTURA	Nº DE LA FACTURA	Nº DE AUTORIZACIÓN	ESTADO	NIT/CI CLIENTE	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IMPORTE TOTAL DE LA VENTA A	DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS SUJETAS AL IVA B	IMPORTE BASE PARA DÉBITO FISCAL C = A - B	DÉBITO FISCAL D = C * 13%	CÓDIGO DE CONTROL	Nº DE PLACA U OTROS	PAÍS DE ORIGEN DE LA PLACA	TIPO DE ENVASE EN VENTAS MENORES	TIPO DE PRODUCTO	AUTORIZACIÓN DE VENTA
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																

TOTALS: **ESTRUCTURA LIBRO DE VENTAS - ESTACIONES DE SERVICIO**

"COLUM	NOMBRE COLUMNA	TIPO DE DATO	CANTIDAD CARACTERES	SE REGISTRA	DESCRIPCIÓN
1.	ESPECIFICACIÓN	Numérico Entero	1	NO	Valor predeterminado "4", propio de registro de Estaciones de Servicio. En caso de importación el archivo .txt o Excel deberá contener esta columna en la primera posición.
2.	Nº	Numérico Entero	6	SI	Dato correlativo y secuencial que permite identificar el número de registro o fila.
3.	FECHA DE LA FACTURA	Fecha en formato dd/mm/aaaa	10	SI	Dato de la fecha de emisión con el formato Día/Mes/Año de la Factura en forma cronológica.
4.	Nº DE LA FACTURA	Numérico Entero	15	SI	Se consignará el Número de la Factura.
5.	Nº DE AUTORIZACIÓN	Numérico Entero	15	SI	Registrar el Número de Autorización de la Factura, con valor distinto de cero (0).
6.	ESTADO	Carácter	1	SI	Valor que representa el estado de la factura, consignar la inicial de uno de estos valores de manera obligatoria: A = ANULADA V = VALIDA E = EXTRAVIADA N = NO UTILIZADA C = EMITIDA EN CONTINGENCIA
7.	NIT / CI CLIENTE	Numérico Entero	13	SI	Número de Identificación Tributaria o Número de Documento de Identidad del comprador o número cero (0) en caso de ventas menores o cuando ha sido intervenida por Control Fiscal, número 99001 cuando corresponda ej: consulados, embajadas, etc.
8.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Carácter Alfanumérico	150	SI	Nombre o Razón Social del cliente o comprador. O "Sin Nombre" o bien las letras "S/N" cuando no exista esta información.
9.	IMPORTE TOTAL DE LA VENTA	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe Total de la Venta sin deducir descuentos, bonificaciones y rebajas otorgadas.
10.	DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS SUJETAS AL IVA	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe de los descuentos, bonificaciones y rebajas otorgadas.
11.	IMPORTE BASE PARA DÉBITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: IMPORTE BASE PARA DÉBITO FISCAL = IMPORTE TOTAL DE LA VENTA - DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS OTORGADAS
12.	DEBITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: DÉBITO FISCAL = IMPORTE BASE PARA DÉBITO FISCAL * 13%
13.	CÓDIGO DE CONTROL	Carácter Alfanumérico	17	SI	Registrar el Código de Control, el cual está constituido por pares de datos alfanuméricos separado por guiones (-) y expresado en formato hexadecimal (A, B, C, D, E y F), no debe contener la letra "O" solamente el número cero (0). Caso contrario deberá consignar el valor cero (0).
14.	Nº DE PLACA U OTROS	Carácter Alfanumérico	40	SI	Consignar el número de la placa del vehículo, B-SISA u otro documento que establezca la Agencia Nacional de Hidrocarburos. Para venta a Entidades del Estado consignar el número de contrato, B-SISA u otro documento que establezca la Agencia Nacional de Hidrocarburos. En el caso de maquinaria y equipo (tractores, equipo pesado, motoniveladoras, maquinaria agrícola, palas mecánicas y otros), registrar el número del B-SISA, chasis o VIN u otro documento establecido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos. Para vehículos de reciente importación consignar la DUI u otro documento establecido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos. Si la venta es realizada en envase o en los demás casos registrar el valor cero (0).
15.	PAÍS DE ORIGEN DE LA PLACA	Carácter Alfanumérico	30	SI	Registrar el país al cual corresponde la placa del vehículo. En otro caso poner el valor cero (0).
16.	TIPO DE ENVASE EN VENTAS MENORES	Carácter Alfanumérico	1	SI	Consignar la inicial de uno de los diferentes tipos de envase cuando la venta de combustible sea realizada en: B = BIDONES T = BOTELLAS O = OTROS
17.	TIPO DE PRODUCTO	Carácter Alfanumérico	2	SI	Consignar las iniciales de uno de los tipos de producto de la venta de combustible: GE = GASOLINA ESPECIAL GP = GASOLINA PREMIUM DI = DIÉSEL GN = GAS NATURAL VEHICULAR
18.	AUTORIZACIÓN DE VENTA	Carácter Alfanumérico	30	SI	Número de Autorización otorgada por la Dirección General de Sustancias Controladas u otra autoridad competente, cuando corresponda; en otro caso consignar el valor cero (0).

ANEXO N° 25
FORMATO LIBRO DE VENTAS – ESPECIFICACIÓN
PREVALORADAS AGRUPADAS
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

LIBRO DE VENTAS
PREVALORADAS AGRUPADAS

PERIODO: AÑO: MES: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: NIT:

Nº	FECHA DE LA FACTURA	Nº DE FACTURA DEL	Nº DE FACTURA AL	Nº DE AUTORIZACIÓN	ESTADO	IMPORTE TOTAL DE FACTURAS AGRUPADAS A	IMPORTE TOTAL ICE B	IMPORTE TOTAL OPERACIONES EXENTAS C	IMPORTE TOTAL VENTAS GRAVADAS A TASA CERO D	IMPORTE TOTAL BASE PARA DÉBITO FISCAL E = A - B - C - D	DÉBITO FISCAL H = G * 13%
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
TOTALES:											

ESTRUCTURA LIBRO DE VENTAS - PREVALORADAS AGRUPADAS

COLUMNA	NOMBRE COLUMNA	TIPO DE DATO	CANTIDAD CARACTERES	SE REGISTRA	DESCRIPCIÓN
1.	ESPECIFICACIÓN	Numérico Entero	1	NO	Valor predeterminado "5", propio de registro agrupado de Facturas en la modalidad de Prevaloradas. En caso de importación el archivo .txt o Excel deberá contener esta columna en la primera posición.
2.	Nº	Numérico Entero	6	SI	Dato correlativo y secuencial que permite identificar el número de registro o fila.
3.	FECHA DE LA FACTURA	Fecha en formato dd/mm/aaaa	10	SI	Dato de la fecha de venta con el formato Día/Mes/Año de las Facturas agrupadas.
4.	Nº DE FACTURA DEL	Numérico Entero	15	SI	Se consignará el número de la primera factura del rango de Facturas agrupadas.
5.	Nº DE FACTURA AL	Numérico Entero	15	SI	Se consignará el número de la última factura del rango de Facturas agrupadas.
6.	Nº DE AUTORIZACIÓN	Numérico Entero	15	SI	Registrar el Número de Autorización del rango de las Facturas agrupadas, con valor distinto de cero (0).
7.	ESTADO	Carácter	2	SI	Valor que representa el estado del rango de las Facturas, consignar la inicial de uno de estos valores de manera obligatoria: A = ANULADA V = VALIDA E = EXTRAVIADA N = NO UTILIZADA
8.	IMPORTE TOTAL DE FACTURAS AGRUPADAS	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe Total de la sumatoria de las Facturas agrupadas del rango.
9.	IMPORTE TOTAL ICE	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Valor correspondiente al ICE del Importe Total de la sumatoria de las Facturas agrupadas del rango para productos gravados con este impuesto.
10.	IMPORTE TOTAL OPERACIONES EXENTAS	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe correspondiente a operaciones exentas del rango de las Facturas agrupadas.
11.	IMPORTE TOTAL VENTAS GRAVADAS A TASA CERO	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe correspondiente a ventas por actividades gravadas a tasa cero del rango de las Facturas agrupadas.
12.	IMPORTE TOTAL BASE PARA DÉBITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: IMPORTE TOTAL BASE PARA DÉBITO FISCAL = IMPORTE TOTAL DE FACTURAS AGRUPADAS - IMPORTE TOTAL ICE - IMPORTE TOTAL OPERACIONES EXENTAS - IMPORTE TOTAL VENTAS GRAVADAS A TASA CERO.
13.	DEBITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: DÉBITO FISCAL = IMPORTE TOTAL BASE PARA DÉBITO FISCAL * 13%.

ANEXO N° 26
FORMATO LIBRO DE VENTAS – ESPECIFICACIÓN REINTEGROS
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

**LIBRO DE VENTAS
REINTEGROS**

PERIODO: AÑO: MES: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: NIT:

Nº	FECHA DE REINTEGRO	IMPORTE TOTAL DEL REINTEGRO	DÉBITO FISCAL
		A	B = A * 13%
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

ESTRUCTURA LIBRO DE VENTAS – REINTEGRO

CO-LUM-NA	NOMBRE COLUMNA	TIPO DE DATO	CANTIDAD CARACTERES	SE REGISTRA	DESCRIPCIÓN
1.	ESPECIFICACIÓN	Numérico Entero	1	NO	Valor predeterminado "6", propio de registro de Reintegros. En caso de importación el archivo .txt o Excel deberá contener esta columna en la primera posición.
2.	Nº	Numérico Entero	6	SI	Dato correlativo y secuencial que permite identificar el número de registro o fila.
3.	FECHA DE REINTEGRO	Fecha en formato dd/mm/aaaa	10	SI	Dato de la fecha con el formato Día/Mes/Año del reintegro de la donación o entrega a título gratuito.
4.	IMPORTE TOTAL DEL REINTEGRO	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe Total de la donación o entrega a título gratuito.
5.	DEBITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: DÉBITO FISCAL = IMPORTE TOTAL DEL REINTEGRO * 13%

ANEXO N° 27
FORMATO LIBRO DE VENTAS – ESPECIFICACIÓN
NOTAS DE CRÉDITO - DÉBITO
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

**LIBRO DE VENTAS,
NOTAS DE CRÉDITO - DÉBITO**PERIODO: AÑO: MES: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL NIT:

Nº	FECHA NOTA DE CRÉDITO - DÉBITO	Nº DE NOTA DE CRÉDITO - DÉBITO	Nº DE AUTORIZACIÓN	NIT PROVEEDOR	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR	IMPORTE TOTAL DE LA DEVOLUCIÓN O RESCISIÓN EFECTUADA A	DÉBITO FISCAL B = A * 13%	CÓDIGO DE CONTROL DE LA NOTA DE CRÉDITO - DÉBITO	FECHA FACTURA ORIGINAL	Nº FACTURA ORIGINAL	Nº DE AUTORIZACIÓN FACTURA ORIGINAL	IMPORTE TOTAL FACTURA ORIGINAL
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												

TOTALES:

TOTAL:

ESTRUCTURA LIBRO DE VENTAS – NOTAS DE CRÉDITO - DÉBITO

COLUMNA	NOMBRE COLUMNA	TIPO DE DATO	CANTIDAD CARACTERES	SE REGISTRA	DESCRIPCIÓN
1.	ESPECIFICACIÓN	Numérico Entero	1	NO	Valor predeterminado "7", propio de registro de Notas de Crédito - Débito. En caso de importación el archivo .txt o Excel deberá contener esta columna en la primera posición.
2.	Nº	Numérico Entero	6	SI	Dato correlativo y secuencial que permite identificar el número de registro o fila.
3.	FECHA NOTA DE CRÉDITO-DÉBITO.	Fecha en formato dd/mm/aaaa	10	SI	Dato de la fecha con el formato Día/Mes/Año de la Nota de Crédito - Débito.
4.	Nº DE NOTA DE CRÉDITO-DÉBITO.	Numérico Entero	15	SI	Se consignará el Número de la Nota de Crédito - Débito.
5.	Nº DE AUTORIZACIÓN	Numérico Entero	15	SI	Registrar el Número de Autorización de la Nota Crédito - Débito, con valor distinto de cero (0).
6.	NIT PROVEEDOR	Numérico Entero	13	SI	Número de Identificación Tributaria del vendedor o proveedor que recibió la devolución o rescisión.
7.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR	Carácter Alfanumérico	150	SI	Nombre o Razón Social del vendedor o proveedor que recibió la devolución o rescisión.
8.	IMPORTE TOTAL DE LA DEVOLUCIÓN O RESCISIÓN EFECTUADA	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Importe devuelto o de la rescisión que figura en la Nota de Crédito - Débito.
9.	DEBITO FISCAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Se deberá registrar el resultado de: DÉBITO FISCAL = IMPORTE TOTAL DE LA DEVOLUCIÓN RESCISIÓN EFECTUADA * 13%.
10.	CÓDIGO DE CONTROL DE LA NOTA DE CRÉDITO-DÉBITO	Carácter Alfanumérico	17	SI	Registrar el Código de Control, el cual está constituido por pares de datos alfanuméricos separado por guiones (-) y expresado en formato hexadecimal (A, B, C, D, E y F), no debe contener la letra "O" solamente el número cero (0). Caso contrario deberá consignar el valor cero (0).
11.	FECHA FACTURA ORIGINAL	Fecha en formato dd/mm/aaaa	10	SI	Consignar la Fecha de Emisión de la Factura original (dd/mm/aaaa) a la que se está realizando la devolución o rescisión. Este dato debe ser distinto del valor cero (0)
12.	Nº DE FACTURA ORIGINAL	Numérico Entero	15	SI	Consignar el Número de la Factura Original a la que se está realizando la devolución o rescisión. Este dato debe ser distinto del valor cero (0)
13.	Nº DE AUTORIZACIÓN FACTURA ORIGINAL	Numérico Entero	15	SI	Consignar el Número de Autorización de la Factura Original a la que se está realizando la devolución o rescisión. Este dato debe ser distinto del valor cero (0) En caso excepcional consignar el siguiente valor: 1 = cuando se registre un Boleto Aéreo.
14.	IMPORTE TOTAL FACTURA ORIGINAL	Numérico con Dos Decimales	10.2	SI	Consignar el Importe Total de la Factura Original (Importe Base para Crédito Fiscal) a la que se está realizando la devolución o rescisión. Este dato debe ser distinto del valor cero (0).

ANEXO N° 28
MODELO DE LIBRO DE VENTAS MENORES DEL DÍA
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)

ANEXO N° 29
ANEXO N° 29
ANEXO N° 29

Código	Descripción	Rol
M-SFV-S-1	Formulario de Solicitud de Dosificación	Contribuyente
M-SFV-C-3	Certificado de Activación de Dosificación SFC	Contribuyente
M-SFV-R-1	Reporte para la Imprenta	Contribuyente
M-SFV-C-2	Certificado de Generación del Código de Control	Contribuyente
M-SFV-S-2	Reporte de Asignación de SFC	Contribuyente
M-SFV-S-3	Reporte de Baja de Asignación de SFC	Contribuyente
M-SFV-S-4	Solicitud de Autorización para Terceros o Conjunta	Contribuyente
M-SFV-S-5	Solicitud de Autorización para Impresión en el Exterior y/o Masiva	Contribuyente
M-SFV-R-3	Reporte de Asignación de Trabajos de Impresión	Imprenta
M-SFV-R-4	Constancia de Asignación de Trabajos de Impresión	Contribuyente
M-SFV-C-1	Certificado de Activación de Dosificación	Imprenta
M-SFV-R-5	Constancia de Activación y Entrega de Facturas	Imprenta
M-SFV-S-6	Reporte de Cancelación de Trabajos de Impresión	Imprenta
M-SFV-S-7	Reporte de Cancelación de Trabajos de Impresión	Contribuyente
M-SFV-S-8	Reporte de Cancelación de Dosificación	Contribuyente
M-SFV-S-9	Solicitud de Suscripción Facturación Electrónica	Contribuyente
M-SFV-C-4	Certificado de Activación Facturación Electrónica por Ciclos	Contribuyente
M-SFV-C-5	Certificado de Activación Facturación Electrónica Web	Contribuyente
M-SFV-R-10	Reporte de Inactivación de Facturas	Contribuyente
M-SFV-R-11	Reporte Autorización Uso Tamaño Extraordinario de Papel	Contribuyente
M-SFV-R-12	Reporte Reversión de Inactivación	Contribuyente
M-SFV-R-13	Reporte de Regularización de Facturas emitidas con Error	Contribuyente
M-SFV-S-10	Solicitud de Imprenta Autorizada	Imprenta
M-SFV-S-11	Solicitud de Espectáculo Público – Con NIT	Contribuyente
M-SFV-S-12	Solicitud de Espectáculo Público – Con NIT	Funcionario
M-SFV-S-13	Solicitud de Espectáculo Público – Sin NIT	Contribuyente
M-SFV-S-14	Solicitud de Espectáculo Público – Sin NIT	Funcionario
M-SFV-R-14	Reporte para la Imprenta de Espectáculo Público	Imprenta
M-SFV-R-15	Reporte para la Imprenta de Espectáculo Público – Con NIT	Contribuyente
M-SFV-R-16	Reporte de Dosificación Espectáculo Público – Con NIT (En el Exterior)	Contribuyente
M-SFV-R-18	Reporte de Dosificación de Espectáculo Público – Sin NIT (En el Exterior)	Contribuyente
M-SFV-R-19	Reporte para la Imprenta de Espectáculo Público – Sin NIT	Contribuyente
M-SFV-R-20	Formulario Inspección de Imprentas	Funcionario
M-SFV-R-21	Resultado de Inspección de Imprentas	Funcionario
M-SFV-R-22	Certificado de Activación Prevalorada Impresión en el Exterior	Contribuyente
M-SFV-R-23	Reporte de Dosificación Espectáculo Público Eventual con NIT modalidad electrónica por ciclos	Contribuyente



ANEXO N° 30
MODELO DE FACTURA ARTISTAS NACIONALES
"SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL"
(EJEMPLO VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS)



¡Ahora inactivar el NIT es fácil y automático!

El Servicio de Impuestos Nacionales simplificó el procedimiento para **INACTIVAR EL NIT**.

Los contribuyentes que hubieran cesado su actividad gravada pueden inactivar su NIT a través de la Oficina Virtual.

A las personas naturales o empresas unipersonales del Régimen General alcanzadas por el IVA corresponde la inactivación automática del NIT ante la no presentación de Declaraciones Juradas por **TRES PERIODOS MENSUALES CONSECUTIVOS**.

En el caso del RC-IVA por la no presentación por **DOS TRIMESTRES CONSECUTIVOS**.



PARA TOMAR EN CUENTA:

La inactivación del NIT no exime de las obligaciones asumidas mientras éste estuvo activo.

*La Bolivia
de Todos*

■ IMPUESTOS NACIONALES





Oficina Central

Calle Ballivián, entre Loayza y Colón, Nº 1333 - La Paz - Central piloto: 2606060

Gerencias Grandes Contribuyentes

La Paz

Calle Ballivián, entre Loayza y Colón, Nº 1333 (anexo) - La Paz - Central piloto 2606060

Santa Cruz

Av. Melchor Pinto Nº 231, entre 1er y 2do anillo - Santa Cruz -Teléfono: 3334416

Cochabamba

Calle Jordán Nº 372, entre Hamiraya y Tumusla - Cochabamba - Teléfono: 4500201

Gerencias Distritales

La Paz I Av. Montes Nº 515, entre Av. Uruguay y calle Batallón Illimani -Teléfono: 2455151

La Paz II Av. 20 de Octubre, esq. calle Aspiazu Nº 2121 -Teléfono: 2606060

El Alto Av. del Arquitecto Nº 100, esq. calle 11 de Junio,zona Ferropetrol -Teléfono: 2846868

Santa Cruz I Calle Ballivián Nº 50 -Teléfono: 3362025

Santa Cruz II Av. Beni Nº 4150 4to anillo de circunvalaciónZona Norte - Teléfono: 3362064

Cochabamba Calle Jordán Nº E-0259 -Teléfono: 4501326

Tarija Av. Víctor Paz Estenssoro Nº 184 esq. D. Campos - Teléfono: 6641481

Yacuiba Calle Comercio Nº 1380 -Teléfono: 6822100

Chuquisaca Calle Bolívar Nº 358 -Teléfono: 6453086

Oruro Av. 6 de Octubre y Junín Nº 5863 -Teléfono: 5254006

Potosí Calle Cobija esq Lanza -Teléfono: 6222526

Beni Calle Felix Pinto Saucedo Nº 225 -Teléfono: 4622954

Pando Calle Beni Nº 59 -Teléfono: 8422289

Quillacollo Calle Mejillones Nº 391, entre calle Calamay
20 de Diciembre -Teléfono: 4260052

Montero Calle Avaroa s/n entre Calle 24 de Septiembre y
Calle Arenales, a media cuadra de la plaza principal -Teléfono: 9220722