

# NUEVO SISTEMA DE FACTURACIÓN (NSF-07)

## RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10.0016.07

La Paz, mayo 18 de 2007

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Impuesto al Valor Agregado (IVA) por su importancia recaudadora y facilidad operativa, se constituye en uno de los pilares del Sistema Impositivo Nacional, siendo las facturas, notas fiscales y documentos equivalentes, los mecanismos formales de respaldo del perfeccionamiento del hecho generador del impuesto.

Que el IVA es un impuesto al consumo de naturaleza plurifásico no acumulativo, que se determina en base a la técnica "impuesto contra impuesto", por cuanto el crédito fiscal contenido en las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes de las compras o adquisiciones relacionadas con la actividad gravada, permiten su deducción a momento de la determinación de los impuestos conforme a Ley.

Que el Artículo 13 de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente) concordante con el Artículo 13 del Decreto Supremo N° 21530 (Reglamento del IVA) faculta a la Administración Tributaria 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 siendo prioritaria 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; en cuyo marco se desarrolló el Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07), basado en formas de emisión de notas fiscales apoyados en medios informáticos y/o electrónicos, acordes al tipo de actividad, movimiento económico y situación particular de cada sujeto pasivo o tercero responsable.

Que mediante Resolución Normativa de Directorio N° 10-0025-06 de 17 de agosto de 2006 y Resolución Normativa de Directorio N° 10-0041-06 de 28 de diciembre de 2006, con carácter inicial, se reglamentaron algunos aspectos técnicos a ser observados por los sujetos pasivos o terceros responsables del IVA, a objeto que adecúen sus Sistemas informáticos, mecánicos o formatos manuales, según la modalidad de facturación por la que opten.

Que de acuerdo al inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 26462 de 22 de diciembre de 2001, excepcionalmente y cuando las circunstancias lo justifiquen, el Presidente Ejecutivo del Servicio de Impuestos Nacionales puede ejecutar acciones que son de competencia del Directorio; en ese entendido, el inciso a. del numeral 1. de la Resolución Administrativa de Directorio N° 09-0011-02 autoriza al Presidente Ejecutivo a suscribir Resoluciones Normativas de Directorio cuando la urgencia del acto así lo imponga.

### POR TANTO:

El Presidente Ejecutivo a.i. del Servicio de Impuestos Nacionales, a nombre del Directorio de la Institución, en uso de las facultades conferidas por el Artículo 64 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 26462 de 22 de diciembre de 2001 y en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso a. del numeral 1. de la Resolución Administrativa de Directorio N° 09-0011-02 de 28 de agosto de 2002.

### RESUELVE:

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- (Objeto)** En el marco de lo dispuesto por el Artículo 13 de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente) concordante con el Artículo 13 del Decreto Supremo N° 21530 (Reglamento del IVA), la presente Resolución Normativa de Directorio tiene por objeto reglamentar:

- i) Las modalidades de facturación que integran el NSF-07 y sus características especiales, así como las definiciones conceptuales de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes y demás elementos técnicos

que deberán emplearse en la elaboración y emisión de estos documentos.

- ii) Los procedimientos generales de dosificación e inactivación de facturas o notas fiscales a ser tramitados ante la Administración Tributaria, registros de Autoimpresores (Máquinas Registradoras, Puntos de Venta Da Vinci, Sistemas Computarizados). Además de los parámetros para la asignación y dosificación de facturas en función al comportamiento de los sujetos pasivos o terceros responsables.

- iii) Los aspectos inherentes al registro, funcionamiento y control de las imprentas autorizadas por la Administración Tributaria.

- iv) Los requisitos y condiciones para la utilización del Crédito Fiscal contenido en las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, estableciendo excepciones necesarias para casos concretos.

- v) Los registros de control a ser elaborados por los sujetos pasivos o terceros responsables del impuesto, sean estos manuales o informáticos, así como los requisitos y formalidades que éstos deberán cumplir para ser válidos ante la Administración Tributaria.

- vi) El tratamiento tributario diferenciado en cuanto a la facturación, para casos especiales que por su naturaleza o condiciones particulares no puedan aplicar el tratamiento general.

- vii) El régimen sancionatorio a ser aplicado en caso de incumplimiento a obligaciones formales relacionadas a la facturación y demás aspectos normados en la presente Resolución.

**Artículo 2.- (Alcance) I.** Las disposiciones contenidas en la presente Resolución alcanzan a los sujetos pasivos o terceros responsables de los impuestos en actual vigencia, excepto a los sujetos pasivos de regímenes especiales (RTS, STI y RAU) y a quienes realicen importaciones definitivas en cuanto al débito fiscal de estas operaciones.

**II.** El criterio previamente establecido, 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 encuentren constituidas en el ámbito civil o comercial y realicen actividades gravadas.

**III.** Las Entidades del Estado, Prefecturas Departamentales, Municipalidades, Empresas Públicas, Universidades e Instituciones Públicas en general, de nivel centralizado o descentralizado, están alcanzadas 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 N° 1314 de 27 de febrero de 1992, salvo excepciones establecidas en Leyes especiales.

**IV.** A diferencia de las operaciones exentas o liberadas del pago del impuesto, se encuentran fuera del alcance de la presente disposición, los hechos económicos o jurídicos excluidos del objeto del impuesto conforme a Ley.

**V.** No se encuentran dentro los alcances de la presente Resolución, las Tasas o Contribuciones Especiales establecidas por Ley, así como las Patentes Municipales que cumplan con lo previsto en el parágrafo III. del Artículo 9 y los Artículos 11 y 12 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

**Artículo 3.- (Definiciones)** A efecto de la presente disposición se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Activación:** Es el procedimiento a través del cual la Administración Tributaria autoriza la emisión de las facturas o notas fiscales que fueron previamente dosificadas.

- b) **Autoimpresor:** Es el medio a través del cual se emiten las facturas o notas fiscales, previo registro y autorización ante el SIN y comprende a las Máquinas Registradoras (MR), Puntos de Venta Da Vinci (PVD) o Sistemas de Facturación Computarizados (SFC).
- c) **Certificados Digitales:** Documentos que contienen datos del titular y la clave pública, encontrándose electrónicamente firmados por la Entidad Certificadora utilizando su clave privada. Cuando el Certificado Digital esté revocado, no será válido aunque se emplee dentro del período de vigencia.
- d) **Código de Control:** Es el dato alfanumérico que se genera de la combinación de la llave proporcionada por el SIN, datos de dosificación e información de la transacción comercial, individualizando la factura o nota fiscal emitida a partir de las modalidades de Facturación Electrónica, en Línea, Da Vinci y Computarizada, con el propósito de brindar seguridad a la misma.
- e) **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 gravada por el IVA, se constituye en propietario del original de la factura, nota fiscal o documento equivalente emitido.
- f) **Contribuyente Newton:** Es aquel sujeto pasivo o tercero responsable que debe cumplir con las obligaciones tributarias establecidas al efecto, a través del Portal Tributario del SIN (Newton).
- g) **Copia física de la factura, nota fiscal o documento equivalente:** Es la copia que se emite juntamente con el original, debiendo contener la misma información y tamaño que éste, constituyéndose en el comprobante de la operación para el sujeto pasivo o tercero responsable.
- h) **Copia magnética de la factura o nota fiscal:** Es la copia que se obtiene a partir del original, registrada y archivada en medios electrónicos, debiendo contener la misma información que éste, constituyéndose en el comprobante de la operación para el sujeto pasivo o tercero responsable.
- i) **Documento de Ajuste:** Es el documento autorizado por el SIN, que a partir de su emisión permite realizar ajustes en el Débito o Crédito Fiscal de los sujetos pasivos del IVA, como consecuencia de la realización de ciertas operaciones debidamente reglamentadas (Ej. Notas Crédito-Débito).
- j) **Documento de Identificación:** Comprende los siguientes documentos: Cédula de Identidad, Registro Único Nacional y para extranjeros Carnet de Extranjería.
- k) **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 disposiciones tributarias vigentes (Ej. Declaración Única de Importación (DUI), Boletos Aéreos emitidos por empresas afiliadas a IATA).
- l) **Dosificación:** Es el procedimiento mediante el cual el sujeto pasivo o tercero responsable, solicita al SIN la habilitación de facturas o notas fiscales, para su posterior activación y emisión.
- m) **Dosificación por tiempo:** A ser aplicada por quienes opten por las modalidades de Facturación Computarizada y Punto de Venta Da Vinci. Este tipo de dosificación otorga un tiempo de seis (6) meses, computable a partir de la fecha de solicitud de dosificación, período en el que los sujetos pasivos o terceros responsables pueden emitir sin ninguna restricción la cantidad de facturas o notas fiscales que requieran.
- n) **Dosificación por cantidad:** A ser aplicada por quienes opten por las modalidades de facturación Manual, Prevalorada y Máquina Registradora. Este tipo de dosificación otorga una cantidad determinada de facturas o notas fiscales, calculada para seis (6) meses en función a la cantidad utilizada en la última dosificación; por lo tanto, una vez utilizada la cantidad autorizada, los sujetos pasivos o terceros responsables no deberán emitir facturas o notas fiscales más allá de la numeración otorgada.
- o) **Emisión:** Es el acto a través del cual el sujeto pasivo o tercero responsable extiende la factura, nota fiscal o documento equivalente al comprador, cumpliendo con las formalidades establecidas por la Administración Tributaria, al haberse perfeccionado el hecho generador del IVA conforme lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente) concordante con el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 21530 (Reglamento del IVA).
- p) **Entidad Certificadora:** Es una entidad de confianza, responsable de emitir y revocar los Certificados Digitales que legitiman la relación entre la identidad del usuario y su clave pública, ante terceros.
- q) **Factura o Nota Fiscal:** Es el documento autorizado por la Administración Tributaria, cuya emisión acredita la realización de la venta de bienes, contratos de obras o la prestación de servicios u otras prestaciones gravadas por el IVA. Este concepto incluye a los Recibos de Alquiler y los documentos de ajuste autorizados por el SIN.
- r) **Factura o Nota Fiscal en Rollo:** Es la factura o nota fiscal emitida a partir de un sistema de facturación computarizado certificado por la Administración Tributaria, cumpliendo las condiciones y requisitos dispuestos al efecto.
- s) **Fecha límite de emisión:** Es el plazo máximo otorgado por el SIN para la emisión de facturas o notas fiscales, previamente dosificadas y activadas. Cuando el tipo de dosificación es por tiempo, ésta fecha coincide con el plazo otorgado a la dosificación. Por su parte cuando el tipo de dosificación es por cantidad, se otorga una fecha límite de emisión de un (1) año, excepto para el caso de Recibos de Alquiler que se otorga cuatro (4) años, lapso en el que se podrá utilizar la cantidad dosificada.

En las modalidades de facturación Electrónica y en Línea la fecha límite a consignar será la misma fecha de emisión de la factura o nota fiscal.

- t) **Generación:** Es el paso previo a la emisión de la factura o nota fiscal por parte del sujeto pasivo o tercero responsable, que implica el registro de la información de la transacción comercial y dosificación en los Sistemas del SIN, este concepto es válido sólo para las modalidades de Facturación en Línea y Electrónica.
- u) **Generador de Código de Control:** Es el programa informático desarrollado por el sujeto pasivo o tercero responsable que opte por la modalidad de facturación computarizada, a partir de las especificaciones técnicas provistas por el SIN y que permitirá la construcción del Código de Control.
- v) **Inactivación:** Es el procedimiento mediante el cual el sujeto pasivo o tercero responsable solicita a la Administración Tributaria la inhabilitación de las facturas o notas fiscales previamente activadas, involucrando los siguientes procesos: anulación, no utilización, extravío de facturas no emitidas y cierre de las dosificaciones por tiempo.
- w) **Máquina Dispensadora:** Es el dispositivo mecánico (máquina) a través del cual se comercializan productos de forma automática sin la intervención de vendedores (personas), como ser la venta de cigarrillos, bebidas gaseosas, revistas, etc.
- x) **Nominatividad:** A los fines de la presente disposición, se entiende como la Razón Social o el Nombre y Apellido (mínimo el primer apellido) y el NIT o Número de Documento de Identificación del comprador, para Personas Jurídicas, Naturales o Empresas Unipersonales según corresponda, a ser consignado en las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes.
- y) **Punto de Emisión:** Son los sitios donde se emiten las facturas o notas fiscales de talonarios diferentes, a partir de las modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, como ser vendedores, camiones repartidores, vehículos de servicio, etc. En dicho punto se deberá elaborar el Libro Auxiliar de Registro y Distribución de Facturas o Notas Fiscales establecido en el Artículo 49 de la presente disposición.

z) **Ticket:** Es la factura o nota fiscal emitida a partir de una máquina registradora autorizada por la Administración Tributaria, cumpliendo las condiciones y requisitos dispuestos al efecto.

**Artículo 4.- (Modalidades de Facturación) I.** Se establecen las siguientes siete (7) modalidades de Facturación, a ser aplicadas en función a los requerimientos o características particulares de los sujetos pasivos o terceros responsables alcanzados por la presente Resolución:

**a) Facturación Electrónica:**

En esta modalidad los sistemas informáticos de los sujetos pasivos o terceros responsables, deberán interactuar directamente con los Sistemas informáticos del SIN, a efectos de solicitar la generación de facturas o notas fiscales por las transacciones comerciales que realicen por medios electrónicos, individualizadas con un Código de Control generado y asignado por la Administración Tributaria.

Los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por esta modalidad, deberán previamente tramitar la respectiva suscripción ante el SIN y coordinar aspectos técnicos, aplicando lo dispuesto en los Artículos 32 y 33 de la presente Resolución.

Esta modalidad de facturación estará orientada para aquellos sujetos pasivos o terceros responsables que efectúen transacciones comerciales electrónicas y otras que se adapten a las características de esta modalidad.

**b) Facturación en Línea:**

Esta modalidad de facturación se realizará a partir del Portal Tributario del SIN, permitiendo la emisión de facturas o notas fiscales en línea (vía Internet), individualizadas con un Código de Control generado y asignado por la Administración Tributaria.

Los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por esta modalidad, deberán previamente, tramitar la respectiva suscripción ante la Administración Tributaria, aplicando lo dispuesto en los Artículos 32 y 33 de la presente Resolución.

La modalidad de Facturación en Línea, estará orientada a aquellos sujetos pasivos o terceros responsables con baja cantidad de facturas emitidas.

**c) Facturación por Punto de Venta Da Vinci:**

Esta modalidad de facturación se realizará a partir del sistema informático denominado “Punto de Venta Da Vinci”, el cual una vez instalado en la computadora personal del sujeto pasivo o tercero responsable y previo registro como Autoimpresor ante el SIN, aplicando lo dispuesto en los Artículos 26 y 27 de la presente Resolución, permitirá la emisión de facturas o notas fiscales individualizadas con un Código de Control generado por el propio sistema.

El software de Punto de Venta Da Vinci, deberá ser recabado gratuitamente por los sujetos pasivos o terceros responsables que optare por esta modalidad, en la dependencia operativa competente o descargado para su actualización del sitio WEB del SIN.

Esta modalidad de facturación estará orientada a toda actividad (excepto facturas comerciales de exportación) y requerirá de una instalación por cada computadora personal.

**d) Facturación Computarizada:**

Esta modalidad de facturación se realizará a partir del sistema informático desarrollado o adquirido por el propio sujeto pasivo o tercero responsable, permitiendo la emisión de facturas o notas fiscales individualizadas con un Código de Control generado a partir de determinados datos de la transacción comercial, datos de la dosificación y la llave (dato alfanumérico) entregada a tiempo de recabar la dosificación correspondiente.

A tal efecto, el sujeto pasivo o tercero responsable que optare por esta modalidad de Facturación, necesariamente deberá adecuar sus sistemas; agregando un módulo informático denominado Generador de Códigos de Control, el mismo que será desarrollado por cuenta del propio sujeto pasivo o tercero responsable, en base a las especificaciones técnicas que estarán disponibles en la página Web o en las dependencias operativas del SIN.

Una vez que el sujeto pasivo o tercero responsable hubiere adecuado sus sistemas informáticos conforme a las especificaciones técnicas previamente referidas, deberá registrarlo como Autoimpresor ante el SIN aplicando lo dispuesto en los Artículos 26 y 27 de la presente Resolución, para posteriormente aplicar el procedimiento de certificación establecido en el Artículo 29 de la presente disposición.

La modalidad de Facturación Computarizada, estará orientada a todo tipo de actividades sin restricción alguna.

**e) Facturación Manual:**

Estas facturas o notas fiscales serán emitidas únicamente de forma manuscrita, de acuerdo a los formatos y características técnicas establecidas, requerirán dosificación previa y los datos de la dosificación deberán ser preimpresos por una imprenta autorizada.

La dosificación podrá solicitarse a través de Internet o en la dependencia operativa competente de la Administración Tributaria, siendo válida sólo para una cantidad determinada de facturas o notas fiscales a ser emitidas.

**f) Facturación Prevalorada:**

Esta modalidad de facturación requerirá que los datos de dosificación y el precio sean preimpresos por una imprenta autorizada, no siendo necesario consignar los datos de nominatividad del comprador a momento de su emisión, conforme a los formatos y características técnicas establecidas al efecto.

La dosificación podrá solicitarse a través de Internet o en la dependencia operativa del SIN, será otorgada por monto y válida sólo para una cantidad determinada de facturas o notas fiscales a ser emitidas.

Esta modalidad de facturación podrá ser utilizada por los sujetos pasivos o terceros responsables que en general comercialicen servicios o productos de consumo masivo con precios fijos, como ser: espectáculos públicos permanentes o eventuales con fecha predeterminada, espectáculos públicos permanentes de realización continua, venta de GLP en garrafas, pago por uso de terminales terrestres o aéreas, servicios de telefonía prepagados y ventas de productos a través de máquinas dispensadoras u otros similares.

**g) Facturación Máquinas Registradoras:**

Esta modalidad de facturación se realizará a partir de una Máquina Registradora, autorizada como Autoimpresor por el SIN aplicando lo dispuesto en los Artículos 26 y 27 de la presente Resolución. Implicará la emisión de Tickets de acuerdo a los formatos y características técnicas establecidas, considerando que la información del reverso de los Tickets no requerirá ser preimpresa exclusivamente por imprenta autorizada.

Requerirá de dosificación previa, la misma que podrá solicitarse a través de Internet o en la dependencia operativa del SIN, siendo válida sólo para una cantidad determinada de Tickets a ser emitidos, hasta un límite máximo de 9999.

Los Tickets de esta modalidad de facturación, deberán emitirse a partir de una Máquina Registradora, sin ningún tipo de interacción con sistemas informáticos adicionales.

Para ser habilitadas en esta modalidad de facturación, las Máquinas Registradoras mínimamente deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- 1) Capacidad de almacenamiento de datos (Unidad de Memoria Fiscal).
- 2) Unidad de Memoria Fiscal, deberá estar fijada al armazón de la máquina de forma inamovible.
- 3) Pantalla que facilite la obtención del Reporte de Memoria Fiscal.
- 4) Unidad impresora de los Tickets, deberá contar con una copia para auditoría.
- 5) Dispositivo para introducir las operaciones de ventas.

**II.** Como la obligación de emitir facturas o notas fiscales surge a momento de perfeccionarse el hecho generador del tributo, los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por las modalidades de Facturación soportadas por medios informáticos o computacionales, ante cualquier eventualidad (falla de sistemas, cortes de energía eléctrica u otros) deberán prever otras modalidades de Facturación dispuestas en la presente Resolución.



**Artículo 5.- (Características Especiales) I.** Considerando que las facturas o notas fiscales presentan particularidades especiales, se definen las siguientes características:

- 1) **Sin Derecho a Crédito Fiscal:** Facturas o notas fiscales que al no generar débito fiscal no implican el cómputo de crédito fiscal para los usuarios a cuyo nombre serán emitidas, concretamente los casos previstos en el Artículo 44 de la presente Resolución. Esta característica podrá aplicarse a todas las modalidades de facturación, excepto la establecida en el inciso g) del párrafo I del Artículo 4 anterior.
- 2) **Facturación por Terceros:** Este tipo de facturas o notas fiscales serán emitidas por los titulares de la transacción comercial a través de un tercero como consecuencia de un contrato (mandato), por cuanto el Sujeto Pasivo Titular de las operaciones gravadas, será responsable ante el fisco por el pago de tributos, dosificación y demás obligaciones tributarias dispuestas al efecto, toda vez que en éste se verificará el hecho generador de la obligación tributaria. Previa autorización conforme a lo dispuesto en los Artículos 30 y 31 de la presente disposición, esta característica podrá aplicarse a las modalidades de facturación establecidas en los incisos a), d) y e) del párrafo I del Artículo 4 anterior.

El tercero emisor 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 del cumplimiento de las obligaciones tributarias propias (materiales o formales).

Esta característica, requerirá que cada documento emitido contenga una sola factura o nota fiscal correspondiente al Sujeto Pasivo Titular de la transacción, emitida manualmente por el tercero emisor o a través del sistema informático de éste. El Tercero Emisor será registrado y acreditado por el titular ante la Administración Tributaria a efecto de ser autorizado a emitir este tipo de facturas o notas fiscales.

La característica especial estará dirigida al cobro de servicios a través de entidades financieras y otros que se adecúen a ésta.

- 3) **Facturación Conjunta:** Característica que implicará la emisión de dos o más facturas o notas fiscales de distintos sujetos pasivos en un mismo documento, a través de uno de ellos en base a un contrato (mandato) suscrito con los demás responsables, por cuanto 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 corresponda. Previa autorización conforme a lo dispuesto en los Artículos 30 y 31 de la presente disposición, esta característica podrá aplicarse a las modalidades de facturación establecidas en los incisos a) y d) del párrafo I del Artículo 4 anterior.

El sujeto pasivo emisor 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 del cumplimiento de las obligaciones tributarias propias (materiales o formales).

Esta característica, requerirá que cada documento emitido contenga dos o más facturas o notas fiscales, una del Sujeto Pasivo Emisor y otras del resto de Sujetos Pasivos Incluidos, debiendo ser emitida a través del sistema informático del sujeto pasivo emisor, quien será registrado y acreditado por los sujetos pasivos incluidos ante la Administración Tributaria a efecto de ser autorizado a emitir este tipo de facturas o notas fiscales.

La característica especial estará dirigida a servicios de telecomunicaciones y otros que se adecúen a ésta.

- 4) **Espectáculos Públicos Eventuales:** Facturas o notas fiscales a ser utilizadas por personas naturales que sean titulares (o sus apoderados) que presten por única vez servicios de entretenimiento, en los términos establecidos en el Artículo 54 de la presente Resolución. Esta característica sólo deberá aplicarse a la modalidad de facturación establecida en el inciso f) del párrafo I del Artículo 4 anterior.

5) **Impresión en el Exterior:** Facturas o notas fiscales prevaloradas, que por sus peculiaridades técnicas requieran ser impresas en el exterior, previa autorización del SIN. Esta característica deberá aplicarse a la modalidad de facturación establecida en el inciso f) del párrafo I del Artículo 4 anterior.

6) **Alquileres de bienes inmuebles:** Esta característica especial debe ser utilizada por los sujetos pasivos o terceros responsables que realicen la actividad de Alquiler de Bienes Inmuebles, conforme lo dispuesto por el Artículo 56 de la presente Resolución. Esta característica deberá aplicarse a la modalidad de facturación establecida en el inciso e) del párrafo I del Artículo 4 anterior.

7) **Facturación comercial de exportación:** Facturas o notas fiscales a ser emitidas por aquellos sujetos pasivos o terceros responsables considerando lo previsto en el Artículo 57 de la presente Resolución, cuando realicen exportaciones definitivas cumpliendo con las formalidades y procedimientos dispuestos por la Aduana Nacional de Bolivia. Esta característica podrá aplicarse a las modalidades de facturación establecidas en los incisos d) y e) del párrafo I del Artículo 4 anterior.

8) **Notas de Crédito-Débito:** Mecanismo de ajuste del débito y crédito fiscal IVA de los sujetos pasivos o terceros responsables del impuesto, conforme lo dispuesto en el Artículo 63 de la presente Resolución. Esta característica podrá aplicarse a las modalidades de facturación establecidas en los incisos d) y e) del párrafo I del Artículo 4 anterior.

**II.** Salvo las características especiales previamente dispuestas, las modalidades de facturación establecidas en la presente Resolución, tienen la característica de uso general con derecho a crédito fiscal.

**III.** La característica especial sin Derecho a Crédito Fiscal podrá combinarse, sólo con las características especiales de Facturación por Terceros, Facturación Conjunta, Espectáculos Públicos Eventuales, Alquileres e Impresión en el Exterior, para el caso de Zona Franca Cobija considerando lo dispuesto en el Artículo 61 de la presente Resolución.

**Artículo 6.- (Emisión) I.** Perfeccionado el hecho generador del IVA obligatoriamente se deberá emitir la correspondiente factura, nota fiscal o documento equivalente, consignando los datos e información dispuesta en la presente Resolución, respecto a la venta de bienes muebles o contratos de obras o de prestación de servicios, alquileres u otras prestaciones cualquiera fuere su naturaleza, según corresponda.

**II.** Una vez emitida la factura, nota fiscal o documento equivalente, el original del documento será entregado al comprador, por el sujeto pasivo o tercero responsable.

**III.** Cuando una o las dos partes contratantes no se encuentren en el lugar donde se realizó la transacción, será responsabilidad del sujeto pasivo o tercero responsable, que el original de la factura, nota fiscal o documento equivalente llegue a poder y dominio del comprador, utilizando los medios de transporte más convenientes y adecuados para el cumplimiento de dicho cometido.

**IV.** Sin perjuicio de lo previsto en los párrafos II. y III. anteriores, para el caso de la modalidad de Facturación Electrónica, las facturas o notas fiscales serán emitidas a partir de los sistemas informáticos de los sujetos pasivos o terceros responsables, previa interacción con los sistemas informáticos del SIN (generación), para la posterior entrega al comprador de la impresión de la factura, el envío del archivo magnético que la contiene o permitir al comprador la impresión del documento una vez concluida la transacción. Por su parte, para el caso de la modalidad de Facturación en Línea, las facturas o notas fiscales serán emitidas por el sujeto pasivo o tercero responsable, previa generación y obtención del documento a través del Portal Tributario del SIN, para la posterior entrega de la impresión de la factura o nota fiscal al comprador.

**V.** Se aclara que no existe la obligación de emitir facturas o notas fiscales, en los siguientes casos:

- 1) La venta de billetes de la Lotería del Estado, excepto la prestación de servicios de entretenimiento de cualquier naturaleza o forma de explotación que sean desarrollados por operadores privados.
- 2) La venta al por menor o prestación de servicios cuyo

precio final sea menor a Bs5.- (Cinco 00/100 Bolivianos), salvo que el comprador requiera su factura o nota fiscal. Las operaciones no facturadas previamente referidas, deberán resumirse diariamente en una única factura o nota fiscal consignando lugar, fecha de emisión y la leyenda "VENTAS MENORES DEL DÍA" (en el campo nombre) además de tachar o consignar el valor cero (0) en el campo destinado al NIT o número de Documento de Identificación, debiendo mantener el original de la factura o nota fiscal en el lugar de emisión, para fines de control posterior.

3) Otros previstos expresamente por Ley.

**VI.** No corresponde la emisión de facturas o notas fiscales por la venta de bienes y servicios efectuados por sujetos pasivos o terceros responsables de regímenes especiales (RTS, STI y RAU).

**Artículo 7.- (Copias) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables, en función a la(s) modalidad(es) de facturación por la(s) que optare(n), deberán aplicar a las copias de las facturas o notas fiscales, los siguientes tratamientos según corresponda:

- 1. Modalidad de Facturación Electrónica:** Las facturas o notas fiscales de esta modalidad de facturación no requerirá la impresión de copias físicas de respaldo (salvo requerimiento del sujeto pasivo), por cuanto para fines contables internos, el sistema informático del sujeto pasivo o tercero responsable deberá generar una copia magnética de la nota fiscal a momento de realizarse la transacción comercial, la misma que será registrada y archivada en medios electrónicos.
- 2. Modalidad de Facturación en Línea:** Las facturas o notas fiscales de esta modalidad de facturación no requerirá la impresión de copias físicas de respaldo (salvo requerimiento del sujeto pasivo), por cuanto para fines contables internos, el sujeto pasivo o tercero responsable deberá obtener y archivar las copias magnéticas de las notas fiscales emitidas por este medio, a partir del Portal Tributario de la Administración Tributaria.
- 3. Modalidad de Facturación Computarizada:** Las facturas o notas fiscales de esta modalidad de facturación podrán prescindir de las copias físicas de respaldo, en la medida que los sujetos pasivos o terceros responsables generen copias magnéticas, que sean registradas y archivadas en medios electrónicos asegurando el cumplimiento de las siguientes condiciones: permitir la identificación del emisor, garantizar la integridad, completitud 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 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

Los sujetos pasivos o terceros responsables que aplicaren el tratamiento previamente establecido, deberán tener y cumplir con el deber formal de presentar a la Administración Tributaria el detalle de compras y ventas a través del Libro Compras y Ventas del software Da Vinci - LCV.

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.

**4. Otras Modalidades de Facturación:** Los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por las Modalidades de Facturación Puntos de Venta Da Vinci, Manual, Prevalorada o Máquinas Registradoras, deberán generar una copia física de la nota fiscal como constancia de la transacción comercial, debiendo ser idéntica al original en tamaño, formato y contenido.

**II.** Las copias magnéticas o físicas de las facturas o notas fiscales emitidas deberán ser archivadas y conservadas por los sujetos pasivos o terceros responsables por el término de la prescripción, conforme lo dispuesto en los Artículos 59 y 70 numeral 8) de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano. Dicha información o documentación deberá encontrarse a disposición de la Administración Tributaria a simple requerimiento.

**III.** Toda factura o nota fiscal, deberá ser emitida con copia de respaldo en la forma, medios, condiciones y demás aspectos técnicos establecidos en la presente disposición. 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.

**Artículo 8.- (Validez Probatoria) I.** Las impresiones de los originales y las copias de las facturas o notas fiscales, emitidas por los sujetos pasivos o terceros responsables, que opten por las modalidades de Facturación Electrónica o en Línea, tendrán validez probatoria siempre que sean certificadas o acreditadas por la Administración Tributaria, aplicando el procedimiento establecido en la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0040-05 (Certificaciones y Legalizaciones) de 25 de noviembre de 2005. La formalidad previamente establecida, no requerirá ser cumplida, cuando dichas impresiones sean utilizadas como prueba ante la propia Administración Tributaria, considerando que la información contenida en estos documentos se encuentra registrada en la Base de Datos del SIN, desde el momento de su generación.

**II.** Las copias magnéticas emitidas en la modalidad de Facturación Computarizada, podrán aplicar el mismo tratamiento establecido en el parágrafo anterior, siempre y cuando hubieren sido informadas a la Administración Tributaria a través del Libro Compras y Ventas del software Da Vinci - LCV.

**Artículo 9.- (Generación del Código de Control)** El Código de Control a ser incorporado en las facturas o notas fiscales emitidas a través de las modalidades de Facturación Electrónica, en Línea, Punto de Venta Da Vinci y Computarizada, se construirá con los siguientes datos:

- a) Número de Autorización.
- b) Número de factura o nota fiscal.
- c) NIT o número de Documento de Identificación del Comprador.
- d) Fecha de transacción.
- e) Monto de la transacción (Monto efectivamente debitado en el IVA menos tasas, otros impuestos y demás conceptos no gravados. En caso que la factura utilice la característica sin Derecho a Crédito Fiscal y Facturas Comerciales de Exportación se utilizará el importe total facturado. Para el caso de Notas de Crédito – Débito se utilizará la alícuota del IVA aplicada al importe devuelto o rescindido). A fines de la correcta generación del Código de Control, en caso que el monto de la transacción contenga decimales, se deberá realizar el redondeo sin decimales.

## CAPÍTULO II ASPECTOS TÉCNICOS DE LAS FACTURAS O NOTAS FISCALES

**Artículo 10.- (Formato General) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables del IVA, en función a la(s) modalidad(es) de facturación por la(s) que optare(n), deberán aplicar en las facturas o notas fiscales los siguientes formatos e información mínima, según corresponda (ver Anexo 1):

**1. Datos Básicos del Sujeto Pasivo.- (parte superior izquierda):**

- a) Razón Social en el caso de Personas Jurídicas o Nombre en el caso de Personas Naturales.
- b) Domicilio tributario (casa matriz), número(s) telefónico(s) y la Alcaldía a la que pertenece (o domicilio y Alcaldía declarada para el caso de espectáculos públicos eventuales).
- c) Número de sucursal, domicilio, número(s) telefónico(s) y la Alcaldía a la que pertenece (excepto en espectáculos públicos eventuales); sólo en el caso que la nota fiscal sea emitida en una sucursal.
- d) Tipo de Autoimpresor y Número del Autoimpresor asignado por el SIN, para las facturas o notas fiscales de las modalidades de facturación, Punto de Venta Da Vinci (PVD), Computarizada (SFC) y Máquina Registradora (MR).

**2. Datos de Dosificación.- (parte superior derecha):**

- a) Número de Identificación Tributaria (NIT) del sujeto pasivo (o de la Gerencia Distrital correspondiente, para el caso de espectáculos públicos eventuales).
- b) Número correlativo de factura, nota fiscal o documento equivalente.
- c) Número de Autorización.
- d) El término "ORIGINAL" o "COPIA", según corresponda.

**3. Título y Subtítulo.- (parte superior central):**

- a) "FACTURA" o "FACTURA POR TERCEROS" o

“FACTURA CONJUNTA” o “FACTURA COMERCIAL DE EXPORTACIÓN” o “RECIBO DE ALQUILER” o “NOTA DE CRÉDITO-DÉBITO” o “FACTURA DE VENTA EN ZONAS FRANCAS” o “FACTURA TURÍSTICA”; según corresponda.

- b) Como subtítulo: “Sin Derecho a Crédito Fiscal” (según el Artículo 44 de la presente Resolución); o “Cantidad de Facturas: XX” (ejemplo: Cantidad de Facturas: 05) sólo para la Característica Especial Facturación Conjunta.

#### 4. Datos de la Transacción Comercial.- (parte central):

- Lugar y Fecha de emisión, en el siguiente orden: LUGAR, DIA, MES, AÑO.
- Nombre o Razón Social del comprador.
- Número de Identificación Tributaria o número de Documento de Identificación del comprador.
- Domicilio del comprador, sólo en el caso de servicios públicos (Electricidad, Agua, Gas domiciliario y Teléfono).
- Detalle: Cantidad, Concepto, Precio Unitario y Total (en caso de corresponder Descuentos e ICE).
- 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 de moneda extranjera, de acuerdo a disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras.
- Total General en Bolivianos (numeral y literal).

#### 5. Datos Finales.- (parte inferior):

- Código de Control, cuando corresponda (izquierda).
- Fecha límite de emisión (a la derecha y en negrillas).
- En negrillas y legible la leyenda: “**La reproducción total o parcial y/o el uso no autorizado de esta Nota Fiscal, constituye un delito a ser sancionado conforme a Ley**” (Central).

II. Las facturas o notas fiscales con la Característica Especial **Facturación por Terceros**, deberán consignar la siguiente información (ver Anexo 2):

- Tercero Emisor.-** En la parte superior de la nota fiscal, la información del Tercero emisor dispuesta por el inciso a) del numeral 1 del párrafo I del presente Artículo.
- Sujeto Pasivo Titular.-** Toda la información dispuesta en los numerales 1 al 5 del párrafo I del presente Artículo.

III. Las facturas o notas fiscales con la Característica Especial **Facturación Conjunta**, deberán consignar la siguiente información (ver anexo 3):

- Sujeto pasivo emisor:** Primero debe consignarse la información detallada en el párrafo I del presente Artículo, respecto al Sujeto Pasivo Emisor, excepto el inciso c) del numeral 5 del mismo párrafo.
- Sujeto(s) pasivo(s) incluido(s):** Una vez consignada la información previamente citada, para cada sujeto pasivo incluido se debe consignar los Datos Básicos de los incisos a), b) y c) del numeral 1 del párrafo I del presente Artículo, así como los Datos de Dosificación excepto el inciso d), del numeral 2 del mismo párrafo. Luego la información de los Datos de la Transacción Comercial establecida en los incisos e), f), y g) del numeral 4 y los Datos Finales de los incisos a) y b) del numeral 5 del mismo párrafo.
- Por única vez:** Al final de la factura o nota fiscal, la suma total (literal y numeral), así como la leyenda establecida en el inciso c) del numeral 5 del párrafo I del presente Artículo.

IV. Las facturas o notas fiscales a ser emitidas bajo la modalidad de **Facturación Prevalorada**, deberán consignar la misma información establecida en el párrafo I del presente Artículo, con las siguientes particularidades (ver Anexo 4):

**1. Datos de la Transacción Comercial:** Las facturas o notas fiscales de esta modalidad de facturación no requieren ser emitidas con los datos del comprador dispuestos en los incisos b), c), d) y f) del numeral 4 del párrafo I del presente Artículo, debiendo cumplir con la demás información referida en el numeral señalado. Asimismo, en relación a la fecha de emisión se aplicará el siguiente tratamiento diferenciado:

- Fecha de emisión preimpresa:** Para el caso de espectáculos públicos eventuales o permanentes, u otros similares con fecha predeterminada.
- Fecha de emisión consignada de forma manuscrita, con fecho u otro medio tecnológico:** Para el caso de servicios de espectáculos públicos permanentes de realización continua, venta de GLP en garrafas, pago por uso de terminales terrestres o aéreas, u otros similares.
- Sin fecha de emisión:** Para aquellas notas fiscales que por su naturaleza y forma de emisión no puedan consignar la fecha, específicamente para servicios de telefonía prepagados con tarjetas y venta de productos a través de máquinas dispensadoras.

V. Las facturas o notas fiscales con la Característica Especial **Facturación Comercial de Exportación**, deberán consignar la misma información establecida en el párrafo I del presente Artículo (excepto la del inciso c) del numeral 4 del mismo párrafo), pudiendo adecuar el formato, información a consignar, moneda e idioma de la información de los incisos e), f) y g) del numeral 4 del mismo párrafo, en función a las particularidades y necesidades de la actividad (ver Anexo 5).

VI. Las facturas o notas fiscales con la Característica Especial **Notas de Crédito - Débito**, deberán consignar la misma información establecida en el párrafo I del presente Artículo, con las siguientes particularidades (ver Anexo 6):

- Datos de Dosificación.-** en la parte superior derecha, la misma información dispuesta en el numeral 2 del párrafo I del presente Artículo, consignando en el inciso d) las leyendas “ORIGINAL CLIENTE – NOTA DE DÉBITO” o “COPIA EMISOR – NOTA DE CRÉDITO”, según corresponda.
- Datos de la Transacción Comercial.-** La misma información dispuesta en los incisos a), b), c) y d) del numeral 4 del párrafo I del presente Artículo, considerando en el inciso e) lo siguiente:

##### 2.1 Datos de la Factura o Nota fiscal Original.-

- Número correlativo de factura o nota fiscal.
- Número de Autorización.
- Fecha de emisión.
- Detalle: Cantidad, Concepto, Precio Unitario, Descuentos y Total.
- Tipo de cambio oficial de venta correspondiente a la fecha de la transacción, cuando la operación sea en moneda extranjera.
- Total General en Bolivianos.

##### 2.2 Datos de la Devolución o Rescisión.-

- Detalle: Cantidad, Concepto, Precio Unitario e Importe Pagado, en la factura original.
- Importe total devuelto (numeral y literal).
- Monto efectivo del Crédito – Débito.

VII. Las facturas o notas fiscales emitidas a partir de la modalidad Punto de Venta Da Vinci, aplicarán los formatos establecidos en el párrafo I del presente Artículo, considerando que el Logo y el Nombre o Razón Social del Sujeto Pasivo, deberá ser preimpreso o impreso en la parte superior izquierda del documento, de acuerdo a los tamaños previstos en el párrafo II del Artículo 13 de la presente Resolución.

**Artículo 11.- (Formatos para Tickets y Rollos) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que opten por la modalidad de Facturación Máquinas Registradoras y aquellos que emitan Facturas o Notas Fiscales en Rollo a partir de las modalidades de Facturación Computarizada y Punto de Venta Da Vinci, deberán aplicar los siguientes formatos (ver Anexo 7 y 8):

#### 1. Máquinas Registradoras:

##### 1.1 Anverso:

- Título: “FACTURA”.
- Número de Identificación Tributaria (NIT) del sujeto pasivo.
- Número de la Casa Matriz o Sucursal (Casa Matriz = 0; Sucursal = número asignado por el SIN) y Número del Autoimpresor (MR) asignado por el SIN.
- Número de Autorización.
- Número correlativo de factura o nota fiscal.
- Fecha de emisión, en el siguiente formato: DIA, MES, AÑO (DD/MM/AAAA).
- Número de Identificación Tributaria o número de Documento de Identificación del comprador.



- h) Detalle: Cantidad, Concepto, Precio Unitario y Total (en caso de corresponder descuentos).
- i) Total General en Bolivianos (numeral).
- j) Fecha límite de emisión.

**1.2 Reverso:**

- a) Razón Social en el caso de Personas Jurídicas o Nombre en el caso de Personas Naturales.
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT) del sujeto pasivo.
- c) Domicilio tributario (casa matriz), número(s) telefónico(s) y la Alcaldía a la que pertenece.
- d) Número de sucursal, domicilio, número(s) telefónico(s) y la Alcaldía a la que pertenece; sólo en el caso que la nota fiscal sea emitida en una sucursal, sin perjuicio de incluir la misma información para el resto de sus sucursales.
- e) En negrillas y legible la leyenda: **“La reproducción total o parcial y/o el uso no autorizado de esta Nota Fiscal, constituye un delito a ser sancionado conforme a Ley”**.

**2. Facturación Computarizada y Da Vinci, en rollos:**

**2.1 Anverso:**

- a) Razón Social en el caso de Personas Jurídicas o Nombre en el caso de Personas Naturales.
- b) Número de la Casa Matriz o Sucursal y Número del Autoimpresor (SFC o PVD) asignado por el SIN.
- c) Domicilio, número(s) telefónico(s) y la Alcaldía a la que pertenece la Casa Matriz o Sucursal de emisión (Casa Matriz = 0; Sucursal = número asignado por el SIN).
- d) Título y Subtítulo, según corresponda.
- e) Número de Identificación Tributaria (NIT) del sujeto pasivo.
- f) Número correlativo de factura o nota fiscal.
- g) Número de Autorización.
- h) Fecha de emisión, en el siguiente formato: DIA, MES, AÑO (DD/MM/AAAA).
- i) Nombre o Razón Social del comprador.
- j) Número de Identificación Tributaria o número de Documento de Identificación del comprador.
- k) Detalle: Cantidad, Concepto, Precio Unitario y Total (en caso de corresponder descuentos e ICE).
- l) 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 de moneda extranjera, de acuerdo a disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras.
- m) Total General en Bolivianos (numeral y literal).
- n) Código de Control.
- o) En negrillas la fecha límite de emisión.
- p) En negrillas y legible la leyenda: **“La reproducción total o parcial y/o el uso no autorizado de esta Nota Fiscal, constituye un delito a ser sancionado conforme a Ley”**.

**2.2 Reverso:**

- a) Razón Social en el caso de Personas Jurídicas o Nombre en el caso de Personas Naturales.
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT) del sujeto pasivo.
- c) Domicilio tributario (Casa Matriz), número(s) telefónico(s) y la Alcaldía a la que pertenece.
- d) Número de sucursal, domicilio, número(s) telefónico(s) y la Alcaldía a la que pertenece; sólo en el caso que la nota fiscal sea emitida en una sucursal, sin perjuicio de incluir la misma información para el resto de sus sucursales.

**Artículo 12.- (Consistencia de la Información)** La información del sujeto pasivo prevista en los Artículos precedentes, necesariamente debe coincidir con la registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes. Asimismo, la información de dosificación consignada en dichos documentos, debe coincidir con la otorgada por los Sistemas del SIN.

**Artículo 13.- (Tamaños) I.** Las facturas o notas fiscales del Sistema de Facturación, tanto originales como copias, deberán aplicar los límites mínimos y máximos según el siguiente cuadro:

Concepto	Mínimo	Máximo
General	1/4 Oficio	Oficio
Factura o Notas Fiscales Prevaloradas	1/16 Oficio	1/4 Oficio
Tickets (ancho)	35 mm	50 mm
Factura o Nota Fiscal en Rollo (ancho)	70 mm	80 mm
Sticker	2x7 cm	4x7 cm

**II.** Sin perjuicio de los límites previamente establecidos y sólo a efectos de la Modalidad de Facturación Da Vinci, se aplicarán los siguientes tamaños fijos para las facturas y logos:

Tamaño Fijo	Margen izquierdo	Margen Superior	Logo
Carta	0.5 cm	1.5 cm	2x2 cm
1/2 Carta	0.5 cm	0.5 cm	1.5x1.5 cm
1/4 Oficio	0.5 cm	0.5 cm	0.9x0.9 cm
Rollo de 75 mm ancho	-----	-----	Al reverso

**III.** Las facturas o notas fiscales emitidas a través de la modalidad de Facturación en Línea, serán impresas únicamente en tamaño carta.

**IV.** Para el caso de Facturas Prevaloradas emitidas en formato cuerpo-talón, los límites se aplicarán tanto para el cuerpo como para el talón (ver Anexo 9).

**V.** Aquellos sujetos pasivos o terceros responsables, que por razones tecnológicas no puedan aplicar los límites previstos en el parágrafo I del presente Artículo para Tickets o Facturas o Notas Fiscales en Rollo, podrán solicitar autorización expresa ante el SIN, conforme al procedimiento dispuesto en el Artículo 35 de la presente disposición.

**Artículo 14.- (Colores y Materiales) I.** Las facturas o notas fiscales deberán preimprimirse o imprimirse y emitirse, mínimamente observando lo siguiente:

1. En las modalidades de Facturación Computarizada y Punto de Venta Da Vinci, las facturas o notas fiscales deberán contener información personalizada del sujeto pasivo, es decir el Logo (si corresponde, pudiendo mantener sus colores originales) y Nombre o Razón Social del sujeto pasivo, en cualquier color distinto de negro. El resto de la información podrá ser impresa en cualquier color.
2. En las modalidades de Facturación en Línea y Electrónica, las facturas o notas fiscales pueden ser emitidas sobre papel en blanco (salvo requerimiento del sujeto pasivo), pudiendo imprimirse la información correspondiente en cualquier color.
3. En la modalidad de Facturación Manual, las facturas o notas fiscales deberán emitirse sobre papel que contenga preimpresa toda la información fija del documento (Datos Básicos, Datos de Dosificación, Título, Subtítulo y Datos Finales) en cualquier color distinto de negro (excepción no aplicable al Logo) debiendo consignar de forma manuscrita y en cualquier color la información relativa a la transacción.
4. En la modalidad de Facturación Prevalorada, las facturas o notas fiscales deberán emitirse en papel que contenga de forma preimpresa la información dispuesta al efecto, en cualquier color distinto de negro (excepción no aplicable al Logo), incluida la fecha de emisión de acuerdo al tratamiento dispuesto en el parágrafo IV. del Artículo 10 de la presente Resolución.
5. En la modalidad de Facturación Máquinas Registradoras y Facturación Computarizada en Rollos, las facturas o notas fiscales serán emitidas en papel cuyo reverso contenga preimpresa la información dispuesta en el Artículo 11 de la presente disposición, en cualquier color distinto de negro (excepción no aplicable al Logo), debiendo imprimirse la información correspondiente al anverso en cualquier color.

**II.** Las facturas o notas fiscales deberán emitirse en papel (incluso químico) con el gramaje mínimo siguiente: originales 48.8 gr. y para las copias 30 gr., respectivamente.

**III.** Excepto para las modalidades de Facturación en Línea y Electrónica, las facturas o notas fiscales no deberán ser emitidas utilizando impresión en papel térmico.

**IV.** Como regla general, los materiales y colores utilizados para la elaboración de los originales y copias físicas de las facturas

o notas fiscales, deberán permitir preimprimir, imprimir o consignar de forma nítida, legible, precisa y permanente, la información establecida al efecto.

### CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN

**Artículo 15.- (Generalidades de la Dosificación) I.** Es el procedimiento de carácter obligatorio a ser aplicado en cualquier modalidad de facturación (excepto en las modalidades de Facturación Electrónica y en Línea), a través del cual la Administración Tributaria autoriza al sujeto pasivo o tercero responsable, la dosificación de facturas o notas fiscales por tiempo o por cantidad para su posterior emisión, otorgando los siguientes datos: Número de Autorización, Número correlativo de factura o rango (según corresponda) y Fecha Límite de Emisión.

**II.** Un trámite de dosificación puede contener hasta 25 solicitudes, válidas por diez (10) días (a partir de la presentación) para ser asignada a la imprenta autorizada o para ser directamente activadas cuando se trate de dosificaciones por tiempo. Transcurrido dicho plazo el trámite se anulará automáticamente.

**III.** El procedimiento de dosificación podrá realizarse a través del Portal Tributario para sujetos pasivos o terceros responsables que estén o sean clasificados como contribuyentes Newton, o en la dependencia operativa competente del SIN en caso que no sean contribuyentes Newton, por el mismo medio corresponderá tramitar las dosificaciones para aquellas sucursales que se encuentren en otras dependencias.

**IV.** Las dosificaciones deberán solicitarse por Casa Matriz o cada Sucursal o cada Autoimpresor previamente registrado, además por modalidad de facturación en caso que el sujeto pasivo o tercero responsable utilice más de una y característica especial si lo requiere.

**V.** La cantidad de facturas o notas fiscales a ser otorgadas en la primera dosificación, se obtendrá en base al promedio utilizado por sujetos pasivos o terceros responsables que realizan la misma actividad económica y pertenezcan a la misma categoría (sólo tipo de dosificación por cantidad). En caso de no contar con información para la actividad solicitada se otorgarán las siguientes cantidades de facturas o notas fiscales:

- a) Trescientas para la Categoría Resto, y
- b) Un mil quinientas para las categorías GRACO y PRICO.

**VI.** Los mínimos para dosificación por tiempo y cantidad son un mes y un talonario de cincuenta (50) facturas o notas fiscales, respectivamente.

**VII.** En la dosificación por tiempo, una vez concluido el plazo otorgado, no se deberán emitir facturas o notas fiscales autorizadas para esa dosificación, por cuanto, en caso de incumplimiento los sujetos pasivos o terceros responsables serán sancionados conforme lo dispuesto en el Artículo 64 de la presente Resolución. Los sujetos pasivos o terceros responsables que apliquen dosificación por tiempo, deberán solicitar una nueva dosificación, a partir de dos semanas antes que concluya la vigencia de la anterior.

**VIII.** En la dosificación por cantidad, una vez agotada la cantidad otorgada o concluida la fecha límite de emisión, no se deberán emitir facturas o notas fiscales autorizadas para esa dosificación, por cuanto, en caso de incumplimiento los sujetos pasivos o terceros responsables serán sancionados conforme lo dispuesto en el Artículo 64 de la presente Resolución. Los sujetos pasivos o terceros responsables que apliquen este tipo de dosificación, deberán solicitar una nueva dosificación previendo el tiempo necesario, antes de agotarse la cantidad dosificada o antes de cumplirse la fecha límite de emisión.

**IX.** Las modalidades de Facturación Electrónica y en Línea no requieren dosificaciones, ya que al momento de realizar la activación de la suscripción se asignarán los datos de dosificación a emplear.

**Artículo 16.- (Comportamiento Tributario) I.** A efectos de lo dispuesto en la presente Resolución, se entenderá como el conjunto de criterios y parámetros adoptados por la Administración Tributaria, a objeto de asignar un mayor o menor tiempo o cantidad en las dosificaciones solicitadas por los sujetos pasivos o terceros responsables.

**II.** Se definen los siguientes criterios o parámetros para determinar el Comportamiento Tributario:

- a) Información actualizada del sujeto pasivo o tercero responsable en el Padrón Nacional de Contribuyentes.
- b) Presentación regular de Declaraciones Juradas.
- c) Procesos Administrativos pendientes de notificación.
- d) Calificación de Conducta (proceso automático a realizarse cada seis (6) meses, en base a criterios de cumplimiento).

**III.** El concepto previamente definido no modificará la fecha límite de emisión del tipo de dosificación por cantidad.

**IV.** No se dará curso a ningún proceso de facturación cuando el sujeto pasivo o tercero responsable se encuentre con la marca "Domicilio Desconocido" o estado "Activo Pendiente" en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

**Artículo 17.- (Dosificaciones excepcionales)** Sin perjuicio de lo previsto en los Artículos precedentes, se establecen los siguientes tipos de dosificación excepcional, los cuales no se encuentran sujetos al tratamiento general:

**a) Dosificación de cantidad extraordinaria:** Aplicable sólo por los sujetos pasivos o terceros responsables que opten por la modalidad de Facturación Manual, dando la posibilidad a que en forma excepcional, se otorgue una dosificación de hasta cinco (5) veces a la que correspondía regularmente, en la medida que cumpla con los criterios o parámetros de comportamiento dispuestos en el Artículo precedente.

Este tipo de dosificación, no puede ser solicitada en la primera dosificación y solamente será viable una vez por año, debiendo justificarse y registrarse el motivo para ser otorgada a momento de ser procesada la solicitud.

**b) Dosificación Masiva:** Aplicable sólo por los sujetos pasivos o terceros responsables que opten por la modalidad de Facturación Prevalorada, dando la posibilidad de otorgar la cantidad determinada por el solicitante sin límite alguno.

Este tipo de dosificación, será viable previa aplicación del procedimiento de autorización dispuesto en los Artículos 30 y 31 de la presente disposición.

**Artículo 18.- (Procedimientos de Dosificación)** La solicitud de dosificación deberá realizarla el sujeto pasivo o tercero responsable o a través del apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, aplicando uno de los siguientes procedimientos:

**a) Solicitud de dosificación Vía Internet (contribuyentes Newton):** El sujeto pasivo o tercero responsable ingresa al Portal Tributario del SIN con las credenciales otorgadas como efecto de la categorización. Posteriormente utilizando la opción de dosificación, realizará una solicitud por cada sucursal, modalidad y característica especial, en función a los requerimientos del solicitante.

Para las dosificaciones por cantidad, el Sistema solicitará la cantidad de facturas requeridas por el sujeto pasivo o tercero responsable, asignando la cantidad determinada en caso que los parámetros solicitados sean mayores.

En dosificación por tiempo, el Sistema asignará automáticamente el tiempo de vigencia de ésta.

Una vez concluidas todas las solicitudes el sujeto pasivo o tercero responsable tiene la opción de verificar las mismas y en su caso corregirlas de existir algún error o finalmente cancelarlas. Confirmado que sea el trámite, no podrá ser modificado, generando el formulario F-1500 "Solicitud de Dosificación", que contendrá toda la información necesaria y el número de trámite asignado.

En caso que el sujeto pasivo o tercero responsable tenga dosificaciones por cantidad que requieran ser procesadas por una imprenta autorizada (modalidad de Facturación Manual o modalidad de Facturación Prevalorada sin la característica de impresión en el exterior), además se generará el "Reporte para Imprenta", documento que será entregado a la imprenta autorizada a momento de encargar la elaboración de las facturas o notas fiscales.

Cuando el sujeto pasivo o tercero responsable tenga dosificaciones por tiempo o de la modalidad de Facturación Máquinas Registradoras o la modalidad de



Facturación Prevalorada con la característica de impresión en el exterior, deberá ingresar a la opción de activación de la dosificación prevista en el Portal Tributario del SIN, a objeto de procesar e imprimir el “Certificado de Activación” por Casa Matriz y/o cada Sucursal.

Para solicitudes de dosificación de las modalidades de Facturación Computarizada o Punto de Venta Da Vinci, el Sistema pondrá a disposición del solicitante la llave (por dosificación), elemento necesario para generar el Código de Control, cuyo conocimiento y manejo será de entera responsabilidad del sujeto pasivo o tercero responsable. En dosificaciones de la modalidad de Facturación Punto de Venta Da Vinci, el Sistema generará un archivo magnético, el mismo que deberá ser cargado en el equipo desde el cual se emitan las facturas o notas fiscales.

El sujeto pasivo o tercero responsable clasificado como contribuyente Newton, también puede aplicar este procedimiento para tramitar las dosificaciones excepcionales establecidas en el Artículo anterior.

- b) **Solicitud de dosificación en dependencias del SIN (contribuyentes NO Newton):** El sujeto pasivo o tercero responsable o el apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, se apersonará a la dependencia operativa del SIN donde se encuentre inscrito, portando su documento de identificación a objeto de verificar si se encuentra correctamente acreditado en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

De no existir observaciones, el funcionario actuante de la Administración Tributaria procesará el trámite, solicitando toda la información relativa a la dosificación y asignando la cantidad o el tiempo de vigencia de la dosificación determinado por el Sistema.

El funcionario imprimirá y entregará el formulario preliminar, a objeto que el sujeto pasivo o tercero responsable o el apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, verifique la información contenida en la solicitud y se practiquen las correcciones que sean necesarias. En caso de no existir observaciones, el solicitante firmará el formulario como prueba de conformidad, correspondiendo generar y entregar la impresión del formulario F-1500 “Solicitud de Dosificación”, el mismo que no podrá modificarse y contendrá toda la información necesaria y el número de trámite asignado.

En caso que el sujeto pasivo o tercero responsable o el apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, tenga dosificaciones por cantidad que requieran ser procesadas por una imprenta autorizada (modalidad de Facturación Manual o modalidad de Facturación Prevalorada sin la característica de impresión en el exterior), el funcionario actuante además generará y entregará el “Reporte para Imprenta”, documento que será entregado a la imprenta autorizada, a momento de encargar la elaboración de las facturas o notas fiscales.

Cuando el sujeto pasivo o tercero responsable o el apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, tenga dosificaciones por tiempo o de la modalidad de Facturación Máquinas Registradoras o de la modalidad de Facturación Prevalorada con la característica de impresión en el exterior, el funcionario ingresará a la opción de activación de la dosificación, a objeto de procesar e imprimir el “Certificado de Activación” por Casa Matriz y/o cada Sucursal.

En solicitudes de dosificación para la modalidad de Facturación Punto de Venta Da Vinci, el funcionario que las procese entregará al sujeto pasivo o tercero responsable o el apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, el archivo magnético que contendrá la llave a partir de la cual se generará el Código de Control y la dosificación para el Punto de Venta, archivo que deberá ser cargado en el equipo desde donde se emitirán las facturas o notas fiscales. Es responsabilidad del sujeto pasivo o tercero responsable proveer el medio magnético (Diskette de 3.5”, Flash Memory, etc.) donde se copie la información referida.

El sujeto pasivo o tercero responsable que no hubiere sido clasificado como contribuyente Newton, también puede aplicar este procedimiento para tramitar las dosificaciones excepcionales establecidas en el Artículo anterior.

#### **Artículo 19.- (Procedimiento de dosificación para Espectáculo Público Eventual)**

**I.** Las personas naturales que requieran dosificar facturas o notas fiscales para el caso de Espectáculos Públicos Eventuales, en la medida que cumplan con lo previsto en el Artículo 54 de la presente Resolución, deberán aplicar el siguiente procedimiento:

**II.** El solicitante se apersonará a la Gerencia Distrital o Unidad Local donde se realizará la solicitud, portando la siguiente documentación:

- a) Original y fotocopia del documento de identificación del titular (para el caso de extranjeros, carnet de extranjería).
- b) Original y fotocopia del Poder Notariado que lo designa como apoderado y su documento de identificación.
- c) Original de la Boleta de Garantía Bancaria (a primer requerimiento) endosada a nombre del SIN por un monto no menor al cuarenta por ciento (40%) del valor de las facturas o notas fiscales a ser autorizadas, con fecha de vencimiento o ejecución de 30 días posteriores a la conclusión del espectáculo a realizar.

**III.** Una vez recepcionada y verificada la documentación previamente señalada, el funcionario procesará la solicitud con el NIT de la dependencia operativa, registrando los datos del titular y apoderado en caso de corresponder, además de la información general del espectáculo público eventual, incluidas las fechas y lugares donde se llevarán a cabo; asimismo se capturarán los datos de la Boleta de Garantía ofrecida.

**IV.** El funcionario imprimirá y entregará el formulario preliminar, a objeto que el solicitante verifique la información contenida en la solicitud y se practiquen las correcciones que sean necesarias. En caso de no existir observaciones, el solicitante firmará el formulario como prueba de conformidad, correspondiendo generar y entregar la impresión del Formulario F-1500 “Solicitud de Dosificación”, el mismo que no podrá modificarse y contendrá toda la información necesaria así como el número de trámite asignado.

**V.** Asimismo el funcionario actuante generará y entregará el “Reporte para Imprenta”, documento que será entregado a la imprenta autorizada, a momento de encargar la elaboración de las facturas o notas fiscales.

#### **Artículo 20.- (Generalidades de la Cancelación de Trabajos de Impresión)**

**I.** La cancelación de un trabajo de impresión, tiene por objeto anular la asignación de una, varias o todas las solicitudes de un trámite de dosificación previamente asignado a la imprenta autorizada; por lo que este proceso estará disponible sólo para las dosificaciones por cantidad que requieran ser procesadas por dicha vía, concretamente para la modalidad de Facturación Manual y modalidad de Facturación Prevalorada sin la característica especial de impresión en el exterior.

**II.** La cancelación deberá practicarse únicamente antes de la activación de las facturas o notas fiscales, en caso que hubieren sido activadas por la imprenta autorizada y de requerirse su inactivación, corresponderá aplicar lo dispuesto en los Artículos 22 y 23 de la presente Resolución.

**III.** Cuando el trámite de cancelación involucre a todas las solicitudes de dosificación, no será necesario solicitar una nueva dosificación, ya que con el número de trámite de la dosificación cancelada, se podrá encargar el trabajo de impresión a otra imprenta con nuevos datos de dosificación. Por el contrario, en caso de cancelar parcialmente las solicitudes de dosificación de un determinado trámite, sólo serán válidas las solicitudes no canceladas, debiendo tramitar nuevamente las dosificaciones de las solicitudes canceladas.

#### **Artículo 21.- (Procedimiento de Cancelación de Trabajos de Impresión)**

La solicitud de cancelación será realizada por la imprenta autorizada, por el sujeto pasivo o tercero responsable o a través del apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, aplicando uno de los siguientes procedimientos:

- a) **Cancelación de Trabajos de impresión por la Imprenta:** La imprenta autorizada a la cual se asignó el trabajo de impresión ingresará al Portal Tributario del SIN con las credenciales otorgadas. Posteriormente utilizando la opción respectiva, registrará el código de anulación (de conocimiento del sujeto pasivo o tercero responsables que encargó el trabajo de impresión), número de trámite y el NIT o número de Documento de Identificación de quién solicitó la dosificación.

A la conclusión del proceso la imprenta verificará las solicitudes efectuadas. Una vez confirmado el trámite no podrá ser modificado, generando el Formulario F-1504 "Trabajos de Impresión Cancelados", para fines de control y registro.

**b) Cancelación de Trabajos de impresión por el**

**Contribuyente:** Aunque se trate de un contribuyente Newton, el sujeto pasivo o tercero responsable se apersonará a la dependencia operativa donde se encuentre inscrito, portando su documento de identificación, a objeto de verificar si se encuentra acreditado en el Padrón Nacional de Contribuyentes. Para el caso de espectáculos públicos eventuales el titular o apoderado se apersonará a la dependencia operativa donde efectuó la solicitud, portando su documento de identificación.

De no existir observaciones, el funcionario procesará el trámite, solicitando el número de trámite y el NIT o número de Documento de Identificación de quién solicitó la dosificación.

El funcionario imprimirá y entregará el formulario preliminar, a objeto que el sujeto pasivo o tercero responsable verifique la información contenida en la solicitud y se practiquen las correcciones que sean necesarias. En caso de no existir observaciones, el solicitante firmará el formulario como prueba de conformidad, correspondiendo generar y entregar la impresión del Formulario F-1504 "Trabajos de Impresión Cancelados", para fines de control y registro.

**Artículo 22.- (Generalidades de la Inactivación de Facturas o Notas Fiscales)**

**I.** A efectos de control y seguimiento de la Administración Tributaria, el sujeto pasivo o tercero responsable o a través del apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, deberá informar la inactivación de facturas o notas fiscales, en los siguientes casos:

**1. Facturas o notas fiscales anuladas:** Implica la anulación de dichos documentos, consignando en la factura o nota fiscal la leyenda "ANULADA" de forma manuscrita o impresa, al haberse consignado datos incorrectos a momento de la emisión. Este proceso será aplicable a las facturas o notas fiscales emitidas a través de cualquier modalidad de facturación.

Será de entera responsabilidad de los sujetos pasivos o terceros responsables, el resguardo por el término de la prescripción, de las facturas o notas fiscales anuladas. Asimismo las facturas o notas fiscales que no hubieren sido reportadas como anuladas y/o no cuenten con el respectivo documento original, serán consideradas como emitidas y por lo tanto sujetas a lo establecido en la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano y demás disposiciones tributarias conexas.

**2. Facturas o notas fiscales no utilizadas:** Implica la no utilización de facturas o notas fiscales previamente activadas e impresas por una imprenta autorizada, toda vez que manifiesten errores de impresión, se produjeren cambios en la información preimpresa o simplemente no fueren utilizadas por cualquier otra razón; como por ejemplo:

- a) Cambio en los datos dispuestos por los incisos b) y c) del numeral 1 del parágrafo I del Artículo 10 de la presente Resolución, pudiendo evitar la inactivación de las facturas o notas fiscales optando por consignar en los documentos con un sello de goma, la información modificada, siempre y cuando esta hubiere sido comunicada a través del Padrón Nacional de Contribuyentes.
- b) Cambio de Razón Social.
- c) Por "Inactivación a Solicitud" del NIT en el Padrón Nacional de Contribuyentes, siempre y cuando el contribuyente permanezca con NIT inactivo por un tiempo mayor a la fecha límite de emisión de las facturas o notas fiscales.
- d) Por cierre de sucursal.
- e) Por cambio de modalidad de facturación de manual o prevalorada a cualquier otra modalidad, siempre y cuando no sean utilizadas las facturas o notas fiscales preimpresas.
- f) Por vencimiento de la fecha límite de emisión de las facturas o notas fiscales dosificadas por cantidad.
- g) A la finalización de los espectáculos públicos eventuales, reportando el detalle de facturas o notas fiscales no utilizadas.

Este procedimiento será aplicable a las facturas o notas fiscales dosificadas por cantidad en las modalidades de Facturación Manual y Prevalorada. Asimismo a las dosificaciones por

cantidad de la modalidad de Facturación Máquinas Registradoras, sólo cuando se encuentre vencida la fecha límite de emisión.

Será de entera responsabilidad de los sujetos pasivos o terceros responsables, el resguardo por el término de la prescripción, de las facturas o notas fiscales no utilizadas. Asimismo las facturas o notas fiscales que no hubieren sido reportadas como no utilizadas y/o no cuenten con el respectivo documento original, serán consideradas como emitidas y por lo tanto sujetas a lo establecido en la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano y demás disposiciones tributarias conexas.

**3. Cierre de dosificaciones por tiempo:** Implica finalizar la utilización de una dosificación por tiempo, hasta dos (2) semanas antes de la conclusión de la vigencia de la dosificación por tiempo, a solicitud del sujeto pasivo o tercero responsable.

Este proceso se utilizará para el cierre de una dosificación por tiempo de las modalidades de Facturación Computarizada o Punto de Venta Da Vinci, siempre y cuando hubieren sido previamente activada.

La Administración Tributaria podrá cerrar de oficio las dosificaciones por tiempo, cuando se hubiere inactivado el NIT del sujeto pasivo o tercero responsable a solicitud de éste.

**4. Extravío de facturas o notas fiscales:** El sujeto pasivo o tercero responsable que extravíe facturas o notas fiscales preimpresas de la modalidad de Facturación Manual, deberán reportar este hecho, a objeto de ser inactivadas.

Dicho procedimiento sólo será aplicable, para el caso de facturas o notas fiscales extraviadas antes de ser emitidas (en blanco), siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- a) Tres publicaciones consecutivas (legibles) en un periódico de circulación nacional, comunicando el extravío de las facturas o notas fiscales y la nulidad de las mismas; asimismo el NIT, Nombre o Razón Social del sujeto pasivo, Número de Autorización y el rango de los documentos extraviados.
- b) Denuncia del extravío ante la Policía Nacional.

Los requisitos previamente dispuestos no requieren ser presentados al SIN a momento de procesar la inactivación, sin embargo deberán ser obtenidos y resguardados por el término de la prescripción, para ser presentados cuando así sean requeridos.

Las facturas o notas fiscales que no hubieren sido reportadas como extraviadas y/o no cuenten con la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos anteriores, serán consideradas como emitidas y por lo tanto sujetas a lo establecido en la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano y demás disposiciones tributarias conexas.

El presente caso no será aplicable a facturas o notas fiscales emitidas y extraviadas antes de ser entregadas al comprador, siendo responsabilidad del sujeto pasivo o tercero responsable emitir un nuevo documento en favor del comprador.

**II.** El procedimiento de inactivación podrá aplicarse a dosificaciones por tiempo, por cantidad, masivas o extraordinarias, siempre que hubieren sido previamente activadas.

**III.** En general, las dosificaciones cerradas o las facturas anuladas o no utilizadas, no deberán ser empleadas o emitidas, siendo el sujeto pasivo o tercero responsable el directo responsable ante el SIN por el cumplimiento de esta norma, incluso cuando se trate de facturas o notas fiscales con las características especiales de Facturación por Terceros o Conjunta.

**IV.** Cuando el sujeto pasivo o tercero responsable se encuentre obligado a la presentación de la información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del modulo Da Vinci - LCV, deberá reportar por dicho medio las facturas o notas fiscales anuladas, no utilizadas o extraviadas cumpliendo con lo previsto en el Artículo 22 de la presente norma, no siendo necesaria la aplicación del procedimiento de inactivación dispuesto en el Artículo 23 de la presente Resolución (excepto cierre de dosificación por tiempo).

**V.** Salvo los extremos previstos en el presente Artículo, la no aplicación del procedimiento de inactivación no se constituye

en un incumplimiento a los deberes formales, puesto que el reporte de esta información será de interés del propio sujeto pasivo o tercero responsable.

**Artículo 23.- (Procedimiento de Inactivación) I.** El proceso de inactivación será realizado por los sujetos pasivos o terceros responsables o a través del apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, aplicando uno de los siguientes procedimientos:

a) **Solicitud de inactivación Vía Internet (contribuyentes Newton):** El sujeto pasivo o tercero responsable ingresa al Portal Tributario del SIN con las credenciales otorgadas como efecto de la categorización. Posteriormente utilizando la opción de inactivación, registra la información de las dosificaciones o facturas inactivadas (Tipo de inactivación, Número de Autorización, Rango de notas fiscales (desde/hasta) y cantidad).

A la conclusión del procedimiento, el sujeto pasivo o tercero responsable tiene la opción de verificar las inactivaciones efectuadas y en su caso corregirlas de existir algún error o finalmente cancelarlas. Una vez confirmado el trámite no podrá ser modificado, generando el Formulario F-1501 "Solicitud de Inactivación" para fines de control y registro.

b) **Solicitud de inactivación en dependencias del SIN (contribuyentes NO Newton):** El sujeto pasivo o tercero responsable o a través del apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, se apersonará a la dependencia operativa donde se encuentre inscrito, portando su documento de identificación, a objeto de verificar si se encuentra acreditado en el Padrón Nacional de Contribuyentes. Para el caso de espectáculos públicos eventuales el titular o apoderado se apersonará a la dependencia operativa donde efectuó la solicitud, portando su documento de identificación.

De no existir observaciones, el funcionario procesará el trámite, solicitando toda la información relativa a la dosificación o facturas a ser inactivadas (Tipo de inactivación, Número de Autorización, Rango de notas fiscales (desde/hasta) y cantidad).

El funcionario imprimirá y entregará el formulario preliminar, a objeto que el solicitante verifique la información contenida en la solicitud y se practiquen las correcciones que sean necesarias. En caso de no existir observaciones, el solicitante firmará el formulario como prueba de conformidad, correspondiendo generar y entregar la impresión del Formulario F-1501 "Solicitud de Inactivación" para fines de control y registro.

**II.** Cuando la solicitud de inactivación se efectúe en dependencias del SIN y en caso que ésta contenga más de diez (10) registros, se deberá presentar el detalle de las dosificaciones o facturas a ser inactivadas en medio magnético (Diskette de 3.5", CD, Flash Memory, etc.), a través de un archivo con las siguientes características técnicas:

**FORMATO**

- La extensión del mismo será ".txt".
- El nombre del archivo estará conformado por el NIT del sujeto pasivo (o de la dependencia operativa para el caso de espectáculos públicos eventuales) y el nombre que el contribuyente asigne al archivo, estos datos se encontrarán separados por guión bajo Ej. 4834587123\_ANULACIÓN.txt.

**CAMPOS QUE CONTENDRÁ**

- Tipo de solicitud.
- Número de Autorización.
- Desde.
- Hasta.
- Cantidad.

**CONDICIONES DE LOS CAMPOS**

CAMPO	TIPO (LONGITUD)	DATOS VÁLIDOS	OBLIGADO
Tipo solicitud	Carácter (1)	A/N/C/E	Si
Nº de autorización	Número (15)	-----	Si
Desde	Número (10)	-----	No (*)
Hasta	Número (10)	-----	No (*)
Cantidad	Número (10)	-----	No (*)

A: Anulada; N: No utilizada; C: Cierre; E: Extraviada.  
 (\*) No es obligatorio cuando el Tipo de solicitud es "C".

**RESTRICCIONES**

- Cantidad.
- Los campos de los registros, tienen que estar separados por pipes (|).
- Si un campo no tiene dato, se registrará doble pipes (||).

**III.** La elaboración del archivo previamente definido, no es de carácter obligatorio para los sujetos pasivo o terceros responsables que efectúen las solicitudes de inactivación a través del Portal Tributario.

**IV.** El archivo generado será recuperado a través del Portal Tributario o en dependencias del SIN a momento de realizarse el trámite de inactivación. Asimismo, la forma de presentación de información previamente definida, no será aplicable al procedimiento de reversión dispuesto en el Artículo siguiente.

**Artículo 24.- (Reversión de inactivación de facturas o notas fiscales) I.** En caso que el sujeto pasivo o tercero responsable erróneamente hubiere inactivado facturas o notas fiscales (excepto cierre de dosificaciones por tiempo), podrá aplicar el procedimiento de reversión.

**II.** Aunque el sujeto pasivo o tercero responsable sea contribuyente Newton, este procedimiento deberá realizarse en dependencias del SIN, permitiendo una reversión por cada factura o nota fiscal procesada y no dando lugar a nuevas reversiones por documento.

**III.** El proceso de reversión dispuesto en el presente Artículo, deberá aplicarse hasta la fecha límite de emisión de las facturas o notas fiscales inactivadas.

**Artículo 25.- (Procedimiento de reversión) I.** El sujeto pasivo o tercero responsable o a través del apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, se apersonará a la dependencia operativa donde se encuentre inscrito, portando su documento de identificación, a objeto de verificar si se encuentra acreditado en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

**II.** De no existir observaciones, el funcionario procesará el trámite, solicitando toda la información relativa a la inactivación consignada en el Formulario F-1501 "Solicitud de Inactivación" (Número de Trámite, NIT o Número de Documento de Identificación para el caso de espectáculos públicos eventuales, Tipo de inactivación, Número de Autorización, Rango de notas fiscales (desde/hasta) y la cantidad).

**III.** Una vez concluido el trámite se imprimirá y entregará el formulario preliminar, a objeto que el sujeto pasivo o tercero responsable verifique la información contenida en la solicitud y se practiquen las correcciones que sean necesarias. En caso de no existir observaciones, el solicitante firmará el formulario como prueba de conformidad, correspondiendo generar y entregar la impresión del Formulario F-1507 "Solicitud de Reversión" para fines de control y registro.

**Artículo 26.- (Registro de Autoimpresores) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que opten por emitir facturas o notas fiscales a través de las modalidades de Facturación Computarizada, Puntos de Venta Da Vinci o Máquinas Registradoras, previamente deberán obtener del SIN un "Número de Autoimpresor", el mismo que será asignado en forma automática, independiente, por casa matriz o sucursal y consecutivo por tipo de Autoimpresor.

**II.** La Administración Tributaria registrará los Autoimpresores, en los siguientes casos:

1) **Sistema de Facturación Computarizada (SFC):** A momento del registro se deberá identificar la casa matriz o sucursal donde se encuentra instalado el SFC, consignando la siguiente información:

- El tipo de SFC.
- Denominación del SFC (nombre).
- La marca y el número de serie de los equipos (sólo cuando se utilice un SFC Independiente sea Fijo o Móvil).

A tal efecto, el SFC puede ser de dos tipos:

a) **SFC Independiente (Fijo o Móvil):** Cuando el SFC, se encuentre instalado en un dispositivo ubicado de manera fija o móvil en el domicilio tributario del sujeto pasivo o tercero responsable (Ej. Computador Personal (CPU), PDA, etc.), cada Autoimpresor utilizará distinto o similar Sistema de manera independiente.



En este caso, cada equipo deberá operar con una dosificación distinta por casa matriz o sucursal, correspondiendo registrar cada Autoimpresor así como certificar el(los) nombre(s) del(os) Sistema(s), según corresponda.

- b) **SFC en Red:** Cuando el SFC opere en red, utilizando de manera integrada el mismo sistema en todos los puntos de venta.

En este caso, el SFC deberá operar con una misma dosificación sin perjuicio de la casa matriz o sucursales que pudiere tener el sujeto pasivo o tercero responsable, correspondiendo certificar y registrar solamente al Sistema empleado.

- 2) **Punto de Venta Da Vinci (PVD):** Una vez instalado y personalizado el software en la computadora personal del sujeto pasivo o tercero responsable, se deberá generar y almacenar en un medio magnético, el archivo que contendrá el “Código Único de Punto de Venta”.

A momento del registro se deberá identificar la casa matriz o sucursal donde se encuentre instalado el PVD, recuperando la información del archivo previamente referido.

- 3) **Máquina Registradora (MR):** Cuando el sujeto pasivo o tercero responsable que solicite el registro tenga información actualizada en el Padrón Nacional de Contribuyentes y los equipos a ser registrados cumplan con las características técnicas dispuestas en el inciso g) parágrafo I Artículo 4 de la presente Resolución.

A momento del registro se deberá identificar la casa matriz o sucursal donde se encuentre instalada la MR, consignando la siguiente información:

- a) Cantidad de dígitos que puede generar el equipo en el campo Número de Factura (entre 4 y 9).  
b) La marca y número de serie del(os) equipo(s).

**Artículo 27.- (Procedimiento para Registro de Autoimpresores)** El registro de Autoimpresores que cumplan con lo previamente establecido, deberá ser aplicado por los sujetos pasivos o terceros responsables o a través del apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, de acuerdo a los siguientes procedimientos según corresponda:

- a) **Solicitud de Registro Vía Internet (contribuyentes Newton):** El sujeto pasivo o tercero responsable ingresará al Portal Tributario del SIN con las credenciales otorgadas como efecto de la categorización. Posteriormente utilizando la opción de Registro de Autoimpresores, capturará la información correspondiente conforme lo dispuesto en el Artículo anterior.

A la conclusión del procedimiento, el sujeto pasivo o tercero responsable tendrá la opción de verificar los Registros de Autoimpresores realizados y en su caso corregirlos de existir algún error o finalmente cancelarlos. Una vez confirmado el trámite no podrá ser modificado, generando el Formulario F-1502 “Solicitud de Registro de Autoimpresores” para fines de control y registro.

En el caso de registro de MR, el sujeto pasivo o tercero responsable deberá apersonarse a la dependencia operativa del SIN, a objeto de recabar el respectivo sticker que acredite el debido registro de cada MR.

- b) **Solicitud de Registro en dependencias del SIN (contribuyentes NO Newton):** El sujeto pasivo o tercero responsable o a través del apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, se apersonará a la dependencia operativa donde se encuentre inscrito, portando su documento de identificación, a objeto de verificar si se encuentra acreditado en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

De no existir observaciones, el funcionario actuante de la Administración Tributaria procesará el trámite, solicitando la información de los Autoimpresores a ser registrados, conforme lo dispuesto en el Artículo anterior.

El funcionario imprimirá y entregará el formulario preliminar, a objeto que el solicitante verifique la información contenida en la solicitud y se practiquen las correcciones que sean necesarias. En caso de no existir observaciones, el solicitante firmará el formulario

como prueba de conformidad, correspondiendo generar y entregar la impresión del Formulario F-1502 “Solicitud de Registro de Autoimpresores” y el sticker por cada MR, para fines de control y registro.

**Artículo 28.- (Baja de Autoimpresores) I.** En caso que los Autoimpresores registrados ya no sean utilizados para la emisión de facturas o notas fiscales, se solicitará su baja, aplicando el procedimiento establecido en el Artículo anterior.

**II.** La no aplicación del procedimiento de baja de Autoimpresores, no constituye incumplimiento a deberes formales, puesto que el reporte de esta información será de interés del propio sujeto pasivo o tercero responsable.

**Artículo 29.- (Procedimiento de Certificación del SFC) I.** Una vez que el sujeto pasivo o tercero responsable, adecúe sus sistemas informáticos conforme lo dispuesto en el inciso d) del parágrafo I del Artículo 4 de la presente Resolución y hubiere registrado el(los) SFC de acuerdo a lo establecido en los Artículos 26 y 27 anteriores, deberá ingresar al Portal Tributario del SIN utilizando las credenciales otorgadas, a objeto de realizar las pruebas para verificar la correcta generación del Código de Control. Dicha certificación será otorgada por nombre del SFC.

**II.** En caso que las pruebas sean satisfactoriamente superadas, el sujeto pasivo o tercero responsable obtendrá el “Certificado de Autorización” debiendo imprimirlo, de no superar las pruebas previamente referidas, la solicitud de certificación será rechazada.

**III.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que no cuenten con la certificación previamente señalada, no podrán solicitar dosificaciones para la emisión de facturas o notas fiscales a través de la modalidad de Facturación Computarizada.

**IV.** El rechazo, no inhibirá el derecho de los sujetos pasivos o terceros responsables para volver a solicitar las pruebas y obtener la referida certificación.

**Artículo 30.- (Autorizaciones) I.** A efectos de aplicar las características especiales de Facturación por Terceros, Facturación Conjunta e Impresión en el Exterior, así como para acceder a una Dosificación Masiva, los sujetos pasivos o terceros responsables deberán tramitar la correspondiente autorización, tomando en cuenta las siguientes consideraciones según sea el caso:

- 1) **Facturación por Terceros:** Característica especial establecida en el inciso 2) del parágrafo I del Artículo 5 de la presente disposición, requiere que el Sujeto Pasivo Titular registre los siguientes datos del Tercero Emisor y de la modalidad de facturación elegida:

- a) Nombre o Razón Social del Tercero Emisor.  
b) NIT del Tercero Emisor.  
c) Modalidad de facturación (si elige la modalidad de Facturación Computarizada, deberá contar con la respectiva certificación del SFC, si elige la modalidad de Facturación Electrónica deberá contar con la suscripción correspondiente).  
d) La fecha hasta la cual utilizará esta característica especial (sólo en caso que sea menor a dos (2) años).

La autorización tendrá una vigencia de dos (2) años, computados a partir de ser otorgada, debiendo solicitar una nueva a la conclusión de la vigencia o en caso de operar con un Tercero Emisor diferente.

Obtenida la autorización, la Administración Tributaria dará curso a las solicitudes de dosificación, conforme al tratamiento general dispuesto en la presente Resolución.

- 2) **Facturación Conjunta:** Característica especial establecida en el inciso 3) del parágrafo I del Artículo 5 de la presente disposición, requiere que el(los) Sujeto(s) Pasivo(s) Incluido(s), registre(n) los siguientes datos del Sujeto Pasivo Emisor y de la modalidad de facturación elegida:

- a) Nombre o Razón Social del Sujeto Pasivo Emisor.  
b) NIT del Sujeto Pasivo Emisor.  
c) Modalidad de facturación (si elige la modalidad de Facturación Computarizada, deberá contar con la respectiva certificación del SFC, si elige la modalidad de Facturación Electrónica deberá contar con la suscripción correspondiente).  
d) La fecha hasta la cual utilizará esta característica especial (sólo en caso que sea menor a dos (2) años).

La autorización tendrá una vigencia de dos (2) años, computados a partir de ser otorgada, debiendo solicitar una nueva a la conclusión de la vigencia o en caso de operar con un Sujeto Pasivo Emisor diferente.

Obtenida la autorización, la Administración Tributaria dará curso a las solicitudes de dosificación, conforme al tratamiento general dispuesto en la presente Resolución.

- 3) **Impresión en el Exterior:** Característica especial establecida en el inciso 5) del párrafo I del Artículo 5 de la presente disposición, se otorgará siempre y cuando el sujeto pasivo solicitante justifique fundadamente la necesidad de imprimir facturas o notas fiscales fuera del país.

La autorización será vigente para cada dosificación.

Obtenida la autorización, la Administración Tributaria dará curso a las solicitudes de dosificación, conforme al tratamiento general dispuesto en la presente Resolución.

- 4) **Dosificación Masiva:** Dosificación excepcional establecida en el inciso b) del Artículo 17 de la presente Resolución, se otorgará cuando por su naturaleza, la actividad desarrollada por el sujeto pasivo o tercero responsable requiera la emisión masiva de facturas o notas fiscales prevaloradas.

Se requerirá una autorización para dar curso a cada dosificación, otorgando la cantidad solicitada sin restricción alguna, previa verificación de no existir actuados pendientes de notificación en la Administración Tributaria.

**II.** Las solicitudes de Autorización dispuestas en el presente Artículo, deberán procesarse en la dependencia operativa competente del SIN, aunque se trate de sujetos pasivos o terceros responsables obligados a la utilización del Portal Tributario.

**Artículo 31.- (Procedimiento de Autorizaciones) I.** El sujeto pasivo o tercero responsable cursará nota fundada al Gerente Distrital o GRACO competente, solicitando la autorización para el caso que corresponda, a partir de cuya recepción, la Administración Tributaria tendrá un plazo máximo de diez (10) días para evaluar la solicitud.

**II.** Cuando la solicitud cumpla con las condiciones dispuestas en el Artículo anterior, se emitirá una Resolución Administrativa de Autorización; caso contrario se emitirá un proveído observando la solicitud y otorgando un plazo adicional de diez (10) días a efectos de complementar la misma; transcurrido el plazo y no habiendo subsanado las observaciones la solicitud será considerada como no presentada, salvando el derecho a presentar una nueva solicitud.

**III.** Los actuados previamente establecidos deberán ser notificados en Secretaría conforme lo dispuesto en el Artículo 90 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

**IV.** Una vez notificada la Resolución Administrativa de Autorización, el sujeto pasivo o tercero responsable se apersonará a la dependencia operativa donde se encuentre inscrito, portando el referido actuado y su documento de identificación a objeto de verificar si se encuentra acreditado en el Padrón Nacional de Contribuyentes. Para el caso de espectáculos públicos eventuales, los titulares o los apoderados de la actividad deberán apersonarse a la dependencia donde iniciaron el trámite, portando la Resolución Administrativa de Autorización y su documento de identificación.

**V.** De no existir observaciones, el funcionario procesará el trámite, solicitando el número de la Resolución Administrativa de Autorización y la información referida en el Artículo anterior, según corresponda.

**VI.** El funcionario imprimirá y entregará el formulario preliminar, a objeto que el solicitante verifique la información contenida en la solicitud y se practiquen las correcciones que sean necesarias. En caso de no existir observaciones, el solicitante firmará el formulario como prueba de conformidad, correspondiendo generar y entregar la impresión del Formulario F-1505 "Solicitud de Autorizaciones", que contendrá el número de trámite asignado a ser empleado en los trámites de dosificación correspondientes.

**VII.** Las autorizaciones para aplicar las características especiales referidas en los incisos 1) y 2) del párrafo I del Artículo anterior, no requerirán tramitar la Resolución de Autorización previamente normada, debiendo apersonarse directamente a la dependencia operativa competente para obtener el Formulario F-1505 "Solicitud de Autorizaciones".

**Artículo 32.- (Suscripciones) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que opten por la modalidad de Facturación Electrónica o en Línea, con carácter previo a su aplicación, deberán solicitar la suscripción respectiva ante el SIN, tomando en cuenta las siguientes consideraciones según sea el caso:

1) **Facturación en Línea:** no requerirá mayores requisitos para su tramitación.

2) **Facturación Electrónica:** requerirá que el sujeto pasivo o tercero responsable registre la siguiente información:

- Datos (nombre, teléfono, correo electrónico, etc.) de la sección o persona(s) con quién(es) se coordinará las pruebas de conexión.
- Información de la Entidad Certificadora.
- Certificado Digital de la Entidad Certificadora, emitido a nombre del sujeto pasivo o tercero responsable.

La suscripción será válida por el tiempo de vigencia del Certificado Digital emitido por la Entidad Certificadora, salvo que se amplíe la vigencia de la suscripción acreditando una nueva certificación.

**II.** La Administración Tributaria suspenderá la suscripción de las modalidades de Facturación Electrónica y en Línea, cuando los sujetos pasivos o terceros responsables que la obtuvieron, no cumplan con la presentación de la Declaración Jurada del IVA en un período determinado, o habiéndola presentado, la declaración no incluya la totalidad de los importes facturados a través de estas modalidades, correspondiendo aplicar la suspensión hasta que se regularice la citada omisión.

**III.** Las modalidades de Facturación Electrónica y en Línea requieren que los sujetos pasivos o terceros responsables utilicen el Portal Tributario del SIN, por lo tanto en caso de no haber adquirido dicha condición, serán automáticamente categorizados como contribuyentes Newton aplicando el procedimiento dispuesto en el Artículo 34 de la presente Resolución.

**IV.** Las suscripciones establecidas, deberán procesarse en la dependencia operativa competente, aunque se trate de sujetos pasivos o terceros responsables obligados a la utilización del Portal Tributario.

**Artículo 33.- (Procedimiento de Suscripciones) I.** El sujeto pasivo o tercero responsable o a través del apoderado debidamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes, se apersonará a la dependencia operativa donde se encuentre inscrito, portando su documento de identificación, a objeto de verificar su acreditación.

**II.** De no existir observaciones, el funcionario procesará el trámite, solicitando la información respectiva según la modalidad de facturación elegida.

**III.** El funcionario imprimirá y entregará el formulario preliminar, a objeto que el solicitante verifique la información contenida en la solicitud y se practiquen las correcciones que sean necesarias. En caso de no existir observaciones, el solicitante firmará el formulario como prueba de conformidad, correspondiendo generar y entregar la impresión del Formulario F-1506 "Solicitud de Suscripciones".

**IV.** Una vez adquirida la suscripción conforme al procedimiento previamente descrito, los sujetos pasivos o terceros responsables, deberán activar la misma ingresando al Portal Tributario y realizar los siguientes pasos de acuerdo a la modalidad de facturación que corresponda:

1) **Facturación Electrónica:**

- Obtener y registrar el Certificado Digital:** La modalidad de Facturación Electrónica requiere de comunicación automática, segura y permanente entre los Sistemas del sujeto pasivo y los del SIN, debiendo acreditar los respectivos certificados digitales emitidos por la Entidad Certificadora, para firma, encriptación o ambas.

En caso de registrarse en los Sistemas del SIN certificaciones no vigentes o que hubieren sido revocadas por la Entidad Certificadora, no se podrá realizar la comunicación y en consecuencia la emisión de facturas o notas fiscales a través de esta modalidad.

- Configurar Formato:** El sujeto pasivo deberá enviar el(los) archivo(s) de estilo que contendrá(n) el(los) formato(s) a aplicar a las facturas o notas fiscales emitidas en esta modalidad de facturación, en relación a las

características especiales a ser utilizadas, asignando a cada archivo un código identificador. A momento de emitir las facturas o notas fiscales, se deberá informar el formato que utilizará con el identificador de su archivo de estilo. Las especificaciones técnicas de los archivos de estilo se publicarán vía Internet.

- c) **Activación de la Suscripción:** Una vez superadas las pruebas de comunicación (a través de red pública o privada), de emisión e impresión de las facturas o notas fiscales, se activará la suscripción, habilitando la opción "Pruebas de Conexión" a efectos de realizar pruebas adicionales.
- d) **Personalización:** Se deberá informar al Sistema del SIN los tipos de facturas o notas fiscales cuyos formatos fueron previamente configurados, a objeto de comenzar la emisión de facturas o notas fiscales a través de esta modalidad, para lo cual se habilitarán los datos de dosificación en forma automática.

## 2) Facturación en Línea:

- a) **Configurar Formato:** Consistirá en elegir el formato y los tamaños a aplicar a las facturas o notas fiscales que serán emitidas en esta modalidad de facturación, en relación a las características especiales a ser utilizadas.
- b) **Activación de la Suscripción:** Una vez superadas las pruebas de emisión e impresión de las facturas o notas fiscales, se activará la suscripción, habilitando la opción "Pruebas de Conexión" a efectos de realizar pruebas adicionales.
- c) **Personalización:** Se deberá informar al Sistema del SIN los tipos de facturas o notas fiscales cuyos formatos fueron previamente configurados, a objeto de comenzar la emisión de facturas o notas fiscales a través de esta modalidad, para lo cual se habilitarán los datos de dosificación en forma automática.

V. Una vez salvados cada uno de los pasos previamente descritos, la suscripción se encontrará activada para la emisión de facturas o notas fiscales a partir de la modalidad de facturación respectiva.

**Artículo 34.- (Categorización Automática) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que opten por las modalidades de Facturación Electrónica, en Línea o Computarizada o requieran ser habilitados como Impresas Autorizadas y no se encuentren previamente obligados a la utilización del Portal Tributario del SIN, serán automáticamente categorizados como contribuyentes Newton.

II. El proceso se iniciará en los siguientes casos:

- a) A momento de emitirse la Certificación de Autorización de Imprenta, en caso de registro de Imprentas Autorizadas.
- b) A momento de generarse el Formulario F-1502 "Solicitud de Registro de Autoimpresores", en caso de la modalidad de Facturación Computarizada.
- c) A momento de generarse el Formulario F-1506 "Solicitud de Suscripciones", en caso de las modalidades de Facturación Electrónica y en Línea.

III. Los sujetos pasivos o terceros responsables categorizados de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, deberán apersonarse a la dependencia operativa en la que se encuentren inscritos a objeto de recabar la tarjeta y PIN de usuario (credenciales para acceder al Portal Tributario), desde el día 8 del siguiente mes al que se inició el proceso.

IV. A partir de la fecha establecida en el párrafo anterior, los sujetos pasivos o terceros responsables deberán cumplir con la presentación de las Declaraciones Juradas, Boletas de Pago y demás obligaciones dispuestas al efecto, a través del Portal Tributario del SIN de acuerdo a lo reglamentado por la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0033-04 de 17 de diciembre de 2004.

V. Procederá la categorización establecida, sin perjuicio que el sujeto pasivo o tercero responsable no hubiere recabado las credenciales para acceder al Portal Tributario del SIN.

VI. La categorización automática prevista en el presente Artículo, no será aplicable a sujetos pasivos de Regímenes Especiales o para aquellos con NIT en estado inactivo.

**Artículo 35.- (Procedimiento para Tamaños Especiales) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que no puedan

cumplir con los límites mínimos o máximos establecidos por el párrafo I del Artículo 13 de la presente Resolución, para Tickets o Facturas o Notas Fiscales en Rollo, podrán solicitar una autorización excepcional para aplicar límites distintos.

II. Presentarán nota fundada dirigida al Gerente Distrital o GRACO competente, misma que deberá justificar y contener lo siguiente:

- a) Demostrar que el sujeto pasivo o tercero responsable realizó inversiones importantes en equipos computacionales de impresión, los cuales sólo permiten la emisión de facturas o notas fiscales en tamaños distintos a los normados.
- b) Demostrar que los equipos computacionales de impresión previamente referidos, fueron adquiridos antes de la fecha de publicación de la presente norma.
- c) Detallar las características de los equipos (marca, número de serie, etc.).
- d) Indicar un aproximado de la vida útil de los equipos.
- e) Señalar los límites máximos y mínimos de impresión de los equipos.
- f) Presentar documentación de respaldo.

III. A partir de la recepción de la nota señalada, la Administración Tributaria tendrá un plazo máximo de diez (10) días para evaluar la solicitud. En caso que la solicitud cumpla con las condiciones dispuestas en el párrafo anterior, se emitirá una Resolución Administrativa de Autorización; caso contrario se emitirá un proveído observando la solicitud y otorgando un plazo adicional de diez (10) días a efectos de complementar la misma; transcurrido el término y no habiendo subsanado las observaciones, la solicitud será considerada como no presentada, salvando el derecho a presentar una nueva solicitud con todos los requisitos.

IV. Los actuados previamente establecidos deberán ser notificados en Secretaría conforme lo dispuesto en el Artículo 90 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

V. La Resolución Administrativa de Autorización para el caso concreto, sólo será válida para el sujeto pasivo que la obtuvo y vigente por el tiempo de vida útil de los equipos autorizados.

VI. En caso que la Administración Tributaria verifique que la información o datos sobre los cuales se otorgó la autorización, no sean legítimos, dejará sin efecto la autorización.

## CAPÍTULO IV IMPRESAS AUTORIZADAS

**Artículo 36.- (Imprentas Autorizadas) I.** La Administración Tributaria autorizará a las imprentas, para que operen como proveedoras de servicios de impresión a los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por las modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, a tal efecto las imprentas que cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Capítulo, serán registradas en el Padrón Nacional de Imprentas.

II. En consecuencia los sujetos pasivos o terceros responsables por cuenta y gasto propio, deberán hacer imprimir sus talonarios de facturas o notas fiscales, únicamente en una imprenta autorizada por la Administración Tributaria, sin la posibilidad de fraccionar el trámite de dosificación.

III. Las imprentas empadronadas deberán interactuar con la Administración Tributaria a través del Portal Tributario, a efectos de solicitar la autorización para realizar trabajos de impresión, activación de dosificaciones o su cancelación, según corresponda; razón por la cual serán automáticamente categorizadas como contribuyentes Newton, aplicando el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la presente disposición, siempre que no hubieren sido previamente categorizadas.

**Artículo 37.- (Procedimiento de Autorización) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que desarrollen la actividad de impresión de facturas o notas fiscales, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la presente Resolución, deberán apersonarse a la dependencia operativa donde se encuentren inscritos, solicitando ser registrados en el Padrón Nacional de Imprentas.

II. Los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 1) Estar inscritos en el Padrón Nacional de Contribuyentes y pertenecer al Régimen General.



- 2) Tener vigente como actividad económica principal o secundaria correspondiente a imprentas (imprenta, encuadernación y serigrafía), en el registro del Padrón Nacional de Contribuyentes.
- 3) Tener información actualizada del domicilio tributario, en el Padrón Nacional de Contribuyentes.
- 4) No tener obligaciones tributarias pendientes de cumplimiento.
- 5) Tener acceso a Internet.

**III.** Posteriormente se deberá cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- 1) Portar el documento de identificación original del titular, representante legal o apoderado con registro vigente en el Padrón Nacional de Contribuyentes. En caso que no se encuentre debidamente registrado deberá previamente regularizar el mismo.
- 2) Portar el original de la factura de consumo de energía eléctrica, emitida dentro los sesenta (60) días anteriores a la fecha de solicitud, que acredite el(los) domicilio(s) donde se encuentre(n) instalado(s) el(los) taller(es).
- 3) A momento de realizar la solicitud, declarar la marca, modelo, número de serie y tipo de máquinas impresoras (prensas) con las que cuente el solicitante.

**Artículo 38.- (Autorización) I.** Una vez aceptada la solicitud, la Administración Tributaria en el término máximo de treinta (30) días computables a partir de su presentación, prorrogables por única vez a similar plazo, deberá realizar una inspección (que no implicará una verificación o fiscalización tributaria) a cargo de la dependencia operativa, a efectos de comprobar la información declarada por la imprenta, en cuanto a los domicilios y datos de las máquinas impresoras.

**II.** Realizada la inspección y en caso que ésta no manifieste discrepancias con la información declarada por la imprenta solicitante, en un plazo máximo de cinco (5) días de efectuada la inspección, corresponderá a la dependencia operativa emitir el Certificado de Autorización de Imprenta; caso contrario y en el mismo plazo, se rechazará la solicitud con el formulario de inspección que contendrá las observaciones y motivos del rechazo. En ambos casos el solicitante deberá apersonarse a la dependencia donde efectuó la solicitud a objeto de recabar los documentos que correspondan.

**III.** El rechazo, no inhibe el derecho de los sujetos pasivos o terceros responsables a efectuar una nueva solicitud, subsanando las observaciones previas.

**IV.** El Certificado de Autorización de Imprenta dispuesto en el presente Artículo, tendrá una vigencia de dos (2) años computados a partir de ser otorgado, debiendo tramitarse una nueva solicitud a objeto de renovar su autorización.

**Artículo 39.- (Procedimiento de Impresión y Activación por Imprenta Autorizada) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que hubieren realizado la solicitud de dosificación de facturas o notas fiscales de las modalidades de Facturación Manual o Prevalorada (excepto con la característica especial de Impresión en el Exterior), se apersonarán a la imprenta autorizada donde deseen realizar el trabajo de impresión.

**II.** El sujeto pasivo o tercero responsable deberá proporcionar a la imprenta autorizada el número de trámite de la solicitud de dosificación, con el cual la imprenta a través del Portal Tributario del SIN, solicitará la autorización para realizar el trabajo, obteniendo como resultado los datos de dosificación a ser preimpresos en las facturas o notas fiscales.

A la conclusión del proceso de autorización se imprimirá el "Reporte de Asignación", que deberá ser entregado al sujeto pasivo o tercero responsable solicitante.

**III.** La imprenta autorizada tendrá la obligación de procesar el trabajo de impresión, consignando la información proporcionada en la autorización para la impresión de las facturas o notas fiscales, caso contrario será pasible a la sanción establecida en el Artículo 64 de la presente disposición.

**IV.** Una vez concluido el trabajo de impresión y a momento de la entrega, la imprenta autorizada a través del Portal Tributario solicitará a la Administración Tributaria la activación de la

dosificación, obteniendo el "Certificado de Activación" por cada matriz o cada sucursal, mismo que impreso deberá ser entregado al sujeto pasivo o tercero responsable a objeto de emitir las facturas o notas fiscales preimpresas.

A momento de la entrega del Certificado de Activación, los sujetos pasivos o terceros responsables deberán suscribir y firmar el acuse de recibo generado al efecto, acreditando la recepción de los talonarios de facturas o notas fiscales entregados por la imprenta autorizada.

Los sujetos pasivos o terceros responsables no deberán emitir facturas o notas fiscales que no cuenten con el respectivo "Certificado de Activación", siendo pasibles de la sanción dispuesta en el Artículo 64 de la presente Resolución.

**V.** Previa a la emisión de las facturas o notas fiscales elaboradas por la imprenta autorizada, los sujetos pasivos o terceros responsables deberán verificar si dichos documentos cumplen con todos los requisitos y se encuentran de acuerdo a los formatos y demás características técnicas establecidas en la presente Resolución, toda vez que la emisión de facturas o notas fiscales que no cumplan con las formalidades reglamentadas, serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el Artículo 64 de la presente Resolución.

**VI.** En caso que las facturas o notas fiscales preimpresas, no cumplan con los formatos y demás aspectos técnicos reglamentados en la presente disposición, el sujeto pasivo o tercero responsable solicitará la respectiva cancelación (en caso que no hubieren sido previamente activadas) o la inactivación (en caso que hubieren sido activadas).

**VII.** Cuando los sujetos pasivos o terceros responsables no recojan los talonarios de facturas o notas fiscales asignados a la imprenta autorizada, en el plazo de dos (2) meses computados a partir de la fecha de asignación, la imprenta deberá destruir dichos talonarios y proceder a cancelar la solicitud de dosificación.

**Artículo 40.- (Control a Imprentas) I.** Las imprentas autorizadas deberán procesar los trabajos de impresión, cumpliendo con las formalidades y procedimientos establecidos por la presente Resolución, a tal efecto mensualmente (cada último día hábil del mes siguiente al mes sujeto de revisión), la Administración Tributaria realizará controles que identificarán el grado de cumplimiento de las imprentas, aplicando los conceptos de suspensión o cancelación definitiva, en base a los criterios de control dispuestos a continuación:

- a) **Trabajos no Activados vs. Trabajos Asignados:** Es la relación de las solicitudes de dosificación autorizadas por el SIN a la imprenta autorizada respecto a los trabajos que no hubieren sido activados.
- b) **Trabajos Cancelados por la Imprenta vs. Trabajos Asignados:** Es la relación de las solicitudes de dosificación canceladas por la imprenta respecto a las solicitudes autorizadas por el SIN.
- c) **Trabajos Cancelados por el contribuyente vs. Trabajos Asignados:** Es la relación de las solicitudes de dosificación canceladas respecto a las solicitudes autorizadas por el SIN.

**II. Suspensión:** Implica la imposibilidad de realizar nuevos trabajos de impresión, por el transcurso de tres (3) meses, salvo trabajos en proceso autorizados con anterioridad a la suspensión, pudiendo ser activados o cancelados. Las imprentas autorizadas serán pasibles de suspensión, en caso de verificarse una de las causales descritas a continuación:

- a) Cuando los criterios de control aplicados al comportamiento de la imprenta autorizada, hubieren superado los porcentajes máximos de incumplimiento aceptados por la Administración Tributaria, dentro el período de control.
- b) En caso que la imprenta autorizada no cuente con información actualizada en el Padrón Nacional de Contribuyentes.
- c) De verificarse un comportamiento irregular en la presentación de Declaraciones Juradas.
- d) Existiendo procesos administrativos pendientes de notificación ante el SIN.
- e) A requerimiento de los Departamentos de Fiscalización y/o Jurídico referentes a la actualización de datos en el Padrón Nacional de Contribuyentes de la imprenta autorizada.

**III. Cancelación definitiva:** Implica la baja definitiva de la imprenta del Padrón Nacional de Imprentas, sin la posibilidad de volver a obtener la autorización, al haber perdido la autorización para realizar trabajos de impresión; permitiendo la activación o cancelación de aquellos trabajos en proceso autorizados con anterioridad a aplicar la cancelación definitiva. Las imprentas autorizadas serán pasibles de cancelación definitiva, en caso de verificarse una o las dos causales descritas a continuación:

- a) Si la imprenta autorizada hubiere acumulado tres (3) suspensiones en un año, computados desde la fecha del proceso de control o desde la fecha de autorización, según corresponda.
- b) Si la imprenta tuviere un Informe del Departamento de Fiscalización que revele la producción de facturas 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.

**IV.** En caso que el NIT de la imprenta autorizada pase de estado activo a inactivo, sea a solicitud de ésta o de oficio conforme lo previsto en el Artículo 11 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0013-03 de 3 de septiembre de 2003; significará la inactivación de la autorización, debiendo la imprenta activar o cancelar aquellos trabajos en proceso autorizados con anterioridad a aplicar la suspensión.

## CAPÍTULO V EFECTOS TRIBUTARIOS

**Artículo 41.- (Validez de las facturas o notas fiscales) I.** Las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes generarán crédito fiscal para los sujetos pasivos del IVA, RC-IVA (modalidad dependiente y contribuyente directo), IUE (profesiones liberales u oficios) y STI, en los términos dispuestos en la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente) y Decretos Supremos reglamentarios, siempre que contengan o cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Sea el original del documento.
- 2) 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.
- 3) Consignar la fecha de emisión.
- 4) Acreditar la correspondencia del titular, consignando el Número de Identificación Tributaria del comprador o el Número del Documento de Identificación de éste, cuando no se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Contribuyentes.  
  
En caso que el comprador sea sujeto pasivo del IVA y del RC-IVA (dependientes) al mismo tiempo, 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).
- 5) Consignar el monto facturado (numeral y literal, excepto para el caso de facturas emitidas a través de la modalidad Máquinas Registradoras donde sólo se consignará el importe en numeral).
- 6) Consignar el Código de Control, sólo cuando la modalidad de Facturación empleada implique la generación de este dato.
- 7) Consignar la fecha límite de emisión.
- 8) No presentar enmiendas, tachaduras, borrones e interlineaciones.

**II.** Cuando el comprador no proporcione o solicite expresamente que no se consigne en la factura o nota fiscal su NIT o número de Documento de Identificación, el sujeto pasivo o tercero responsable emitirá el mencionado documento de las siguientes formas:

- a) Modalidad de Facturación Manual: tachando el campo respectivo.
- b) Demás modalidades de Facturación: consignando el valor cero (0).

**III.** Las facturas o notas fiscales que sean emitidas sin consignar o cumplir con los requisitos previstos por el párrafo I del presente Artículo, no darán lugar al cómputo del crédito fiscal.

Similar efecto tendrán aquellos documentos emitidos conforme lo previsto por el numeral II del presente Artículo.

**IV.** Las normas contenidas en los párrafos I, II, y III, del presente Artículo, también serán aplicables al caso de la Declaración Única de Importación (DUI), salvando los datos que no puedan consignarse como consecuencia de la estructura y formato particular de dicho documento.

**V.** La emisión de facturas o notas fiscales, sin consignar información o datos normados en la presente Resolución, distintos a los establecidos en el párrafo I del presente Artículo, no invalidarán el crédito fiscal contenido en dichos documentos, constituyéndose en incumplimiento a deberes formales a ser sancionado al sujeto pasivo emisor, conforme lo dispuesto en el Artículo 64 de la presente Resolución.

**VI.** Asimismo las facturas o notas fiscales emitidas fuera de la fecha límite de emisión, no perderán validez en relación al cómputo del crédito fiscal, sin perjuicio de aplicar la sanción establecida por el Artículo 64 de la presente norma.

**Artículo 42.- (Excepciones)** A efectos de lo dispuesto en el Artículo precedente, se establecen las siguientes excepciones:

- 1) Los boletos y demás documentos emitidos por Líneas Aéreas, Agentes Generales y Agencias de Viaje conforme a lo dispuesto en el Artículo 62 de la presente Resolución.
- 2) Para el caso de facturas o notas fiscales emitidas bajo las modalidades de facturación en Línea y Electrónica, darán lugar al cómputo del crédito fiscal la impresión de estos documentos, sin necesidad de ser previamente acreditados o certificados por la Administración Tributaria (para fines de prueba ante terceros, se deberá aplicar lo dispuesto en el Artículo 8 de la presente Resolución).
- 3) Serán válidas las facturas o notas fiscales de la modalidad de facturación prevalorada, emitidas sin NIT o número de Documento de Identificación del comprador, ni fecha conforme lo previsto en el numeral 1 del párrafo IV, del Artículo 10 de la presente disposición.
- 4) Serán válidas para el cómputo del crédito fiscal, las facturas o notas fiscales de servicios públicos (electricidad, agua, gas domiciliario 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 consignado en los documentos coincida con el declarado por el beneficiario, en el Padrón Nacional de Contribuyentes o en la Declaración Jurada correspondiente para el caso del RC-IVA.

**Artículo 43.- (Imputación del Crédito Fiscal) I.** Conforme lo previsto por la Ley tributaria y como regla general, los créditos fiscales contenidos en las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes serán imputados en el período fiscal al que corresponda la fecha de emisión del documento.

Para el caso del RC-IVA podrán imputarse las facturas o notas fiscales cuyas fechas de emisión no sean mayores a ciento veinte (120) días anteriores a la fecha de finalización del trimestre (RC-IVA - CD) o a la fecha de presentación del formulario donde se detallan las facturas o notas fiscales a ser deducidas (RC-IVA dependientes).

**II.** Las facturas o notas fiscales autorizadas a ser emitidas sin consignar fecha de emisión conforme lo previsto en la presente Resolución, se deberán imputar como máximo hasta el período fiscal correspondiente a la fecha límite de emisión o en el caso del RC-IVA hasta ciento veinte (120) días posteriores a dicha fecha.

**Artículo 44.- (Facturas sin derecho a Crédito Fiscal) I.** Facturas, notas fiscales o documentos equivalentes que son emitidos a momento de perfeccionarse el hecho generador del impuesto, sin generar el correspondiente débito fiscal por mandato expreso de la norma, por cuanto no generarán crédito fiscal para el comprador; específicamente en los siguientes casos:

- 1) Operaciones de compra y venta de moneda extranjera a través de casas de cambio.
- 2) Operaciones realizadas al interior de Zonas Francas, sólo para concesionarios o usuarios debidamente autorizados.
- 3) Ventas en locales Duty Free.
- 4) Operaciones realizadas dentro del radio urbano de la Ciudad de Cobija (ZOFRACOBIJA).

- 5) 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.
- 6) Operaciones de turismo receptivo conforme lo dispuesto en el Artículo 38 de la Ley N° 2064 de 3 de abril de 2000 Ley de Reactivación Económica.
- 7) Entradas de cortesía para el caso de espectáculos públicos (eventuales o permanentes).
- 8) Otros previstos en norma específica.

**II.** Asimismo no generarán crédito fiscal las Facturas Comerciales de Exportación, a ser autorizadas con la característica especial establecida en el inciso 7) parágrafo I del Artículo 5 de la presente Resolución.

## CAPÍTULO VI REGISTROS Y CONTROL

**Artículo 45.- (Registro de Operaciones) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que se encuentren alcanzados por el IVA, para fines impositivos, tienen la obligación de preparar los registros establecidos en el presente Capítulo, a objeto de asentar cronológicamente las facturas, notas fiscales, documentos equivalentes y documentos de ajuste, que respalden la determinación del Débito y Crédito Fiscal IVA.

**II.** No se encuentran obligados a llevar los registros previamente referidos (salvo que la obligación sea establecida mediante norma específica), las personas naturales o sucesiones indivisas que tengan como única actividad el alquiler de bienes inmuebles, sujetos pasivos del RC-IVA, aquellos que pertenezcan a regímenes especiales (STI, RTS y RAU) y quienes realicen espectáculos públicos eventuales.

Las entidades del Estado en general (excepto las empresas públicas), deberán llevar los Libros y Registros dispuestos en el presente Capítulo, sin la necesidad de acudir a Notario de Fe Pública.

**III.** Los registros establecidos en los Artículos 46, 47, 48 y 49 del presente Capítulo, deberán llevarse en alguna de las siguientes formas:

- 1) **Registros Manuales:** Son aquellos que se llevan en forma manuscrita, en un libro empastado o encuadernado (acondicionado al efecto) que lleve preimpreso el formato establecido para el registro correspondiente.

Este tipo de registro podrá ser implementado por los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por cualquier modalidad de Facturación establecida en la presente Resolución.

Asimismo, con el objeto de facilitar las tareas de registro y sólo para este tipo de registro, se permitirá dejar en blanco los espacios destinados al Débito Fiscal IVA y Crédito Fiscal IVA a ser consignados en los libros correspondientes, debiendo totalizar los importes al final de cada página.

Los Libros establecidos en los Artículos 46 y 47 de la presente norma, antes de su utilización deberán ser encuadernados, foliados y notariados, por Notario de Fe Pública, quien dejará constancia en el primer folio de cada registro, el uso que se le dará, Nombre o Razón Social del sujeto pasivo a quien pertenece, Número de Identificación Tributaria (NIT), número de folios que contiene y estampará en todas las hojas el sello del Notario.

Por su parte, los registros auxiliares dispuestos en los Artículos 48 y 49 del presente Capítulo, antes de su utilización deberán ser encuadernados y foliados.

- 2) **Registros Impresos con apoyo de herramientas informáticas:** Son aquellos que se llevan de forma impresa cumpliendo los formatos establecidos para el registro correspondiente, utilizando cualquier tipo de tecnología de impresión (excepto impresión en papel térmico), pudiendo ser generados por los propios sistemas del sujeto pasivo, en base al archivo generado por el Sistema de Punto de Venta Da Vinci o cualquier programa computacional que cumpla dicho cometido.

Este tipo de registro, podrá ser implementado por los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por cualquier modalidad de facturación establecida en la presente Resolución.

Los Libros establecidos en los Artículos 46 y 47 de la presente norma, una vez impresos, deberán ser encuadernados, foliados y notariados, semestralmente hasta el último día hábil del mes siguiente (julio o enero), por Notario de Fe Pública quien dejará constancia en el reverso de la última impresión el Nombre o Razón Social del sujeto pasivo a quien pertenece, Número de Identificación Tributaria (NIT), número de folios que contiene y estampará en todas las hojas el sello del Notario.

Por su parte, los registros auxiliares dispuestos en los Artículos 48 y 49 del presente Capítulo, una vez impresos, deberán ser mensualmente encuadernados y foliados.

- 3) **Registros Magnéticos:** Son aquellos que se llevan en medios magnéticos de acuerdo a los formatos establecidos en el presente Capítulo, debiendo ser archivados en medios electrónicos, siempre que se asegure el cumplimiento de las siguientes condiciones: permitir la identificación del emisor, garantizar la integridad, completitud 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 en el segundo párrafo del parágrafo I del Artículo 79 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

Este tipo de registro, podrá ser implementado por los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por las modalidades de Facturación Electrónica, en Línea o Computarizada, en la medida que tengan y cumplan con el deber formal de presentar a la Administración Tributaria el detalle de compras y ventas a través del software Da Vinci - LCV.

En caso que no se cumplan las condiciones previamente referidas, los sujetos pasivos o terceros responsables deberán aplicar los tipos de registros descritos en los incisos 1) y 2) del presente parágrafo.

- IV. El registro establecido en el Artículo 46 del presente Capítulo, deberá prepararse en distintos Libros por casa matriz y cada sucursal debidamente registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, dividiendo en secciones por cada modalidad de Facturación, cada característica especial, cada Autoimpresor y punto de emisión, según corresponda, consignando un encabezado de sección.

Por su parte, el registro establecido en el Artículo 47 del presente Capítulo, deberá prepararse en distintos libros por casa matriz y cada sucursal debidamente registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, sin contemplar secciones salvo para el registro de Notas de Crédito.

Los totales de los registros preparados de acuerdo a lo anteriormente dispuesto, serán consolidados a efecto de la determinación y declaración periódica del impuesto.

- V. Los libros o registros auxiliares (manuales o impresos), no deberán presentar espacios en blanco, interlineados, enmiendas, tachaduras, borrones, rasgaduras u hojas arrancadas o sustituidas, en estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 42 del Código de Comercio.

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

- VII. La obligación de preparar los registros establecidos en el presente Capítulo es independiente de la obligación de presentar el detalle de Compras y Ventas IVA a través del software Da Vinci - LCV, establecida en la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0047-05 de 14 de diciembre de 2005.

- VIII. Se aclara que los registros definidos en el presente Capítulo, no requieren ser autorizados ni registrados ante la Administración Tributaria.

- IX. Los registros establecidos en los Artículos 46, 47, 48 y 49 del presente Capítulo, cualquiera sea la forma de registro (manual, impreso o magnético), deberán ser archivados y conservados por los sujetos pasivos o terceros responsables por el término de la prescripción, conforme lo dispuesto en los Artículos 59 y 70 numeral 8) de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano. La información o documentación deberá encontrarse a disposición de la Administración Tributaria a requerimiento de ésta.

**Artículo 46.- (Libro de Ventas IVA) I.** Se establece un libro de registro denominado "Libro de Ventas IVA", en el cual se



registrarán cronológica y correlativamente las facturas, notas fiscales, documentos equivalentes o documentos de ajuste, emitidos en el período a declarar y que respalden el Débito Fiscal IVA, asimismo para fines de información también se deberán registrar los montos del ICE, operaciones no gravadas, exentas u otras gravadas a tasa cero.

**II.** Este registro deberá realizarse diariamente, aplicando mínimamente el siguiente formato (ver Anexo 10):

**1.- Datos de Cabecera:**

- a) Título "LIBRO DE VENTAS IVA".
- b) Período Fiscal MM/AAAA
- c) Nombre o Razón Social del sujeto pasivo.
- d) Número de Identificación Tributaria (NIT) del sujeto pasivo.
- e) Número de Casa Matriz o Sucursal, para el caso de Casa Matriz consignar el valor cero (0).
- f) Dirección de la Casa Matriz o Sucursal.

**2.- Datos de las Transacciones:**

- a) Día, mes y año (DD/MM/AAAA).
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT) o número de Documento de Identificación del comprador.
- c) Nombre o Razón Social del comprador.
- d) Número de factura, nota fiscal o documento equivalente.
- e) Número de Autorización.
- f) Código de Control (cuando corresponda).
- g) Importe total Facturado.
- h) Importe del Impuesto al Consumo Específico.
- i) Importe por montos exentos, gravados a tasa cero u otros conceptos no gravados.
- j) Importe neto sujeto al IVA.
- k) Débito Fiscal generado.

**3.- Datos Finales:**

- a) Totales Parciales y Generales.

**III.** Los montos consignados en las respectivas columnas serán totalizados mensualmente, a efecto de la determinación del Débito Fiscal IVA.

**IV.** Se podrán realizar registros agrupados de las operaciones de ventas, siempre que se trate de facturas o notas fiscales de un mismo monto y emitidas a través de la modalidad de Facturación Prevalorada, en cuyo caso se consignará en el registro la sumatoria de los valores y el número inicial y final de los documentos emitidos en el día (Ej. servicios de telefonía prepagados con tarjetas, garrafas de GLP, cines, espectáculos públicos, etc.).

**Artículo 47.- (Libro de Compras IVA) I.** Se establece un libro de registro denominado "Libro de Compras IVA", en el cual se registrarán de manera cronológica las facturas, notas fiscales, documentos equivalentes o documentos de ajuste, obtenidos en el período a declarar y que respalden el Crédito Fiscal IVA, asimismo para fines de información también se deberán registrar los montos del ICE, operaciones no gravadas, exentas u otras gravadas a tasa cero.

**II.** Este registro deberá realizarse diariamente, aplicando mínimamente el siguiente formato (ver Anexo 11):

**1.- Datos de Cabecera:**

- a) Título "LIBRO DE COMPRAS IVA".
- b) Período Fiscal MM/AAAA
- c) Nombre o Razón Social del sujeto pasivo.
- d) Número de Identificación Tributaria (NIT) del sujeto pasivo.
- e) Número de Casa Matriz o Sucursal, para el caso de Casa Matriz consignar el valor cero (0).
- f) Dirección de la Casa Matriz o Sucursal.

**2.- Datos de las Transacciones:**

- a) Día, mes y año (DD/MM/AAAA).
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT) del proveedor.
- c) Nombre o Razón Social del proveedor.
- d) Número de factura, nota fiscal o documento equivalente.
- e) Número de Autorización.
- f) Código de Control (cuando corresponda).
- g) Importe Total de la Factura.
- h) Importe del Impuesto al Consumo Específico.
- i) Importe por montos exentos, gravados a tasa cero u otros conceptos no gravados.

- j) Importe neto sujeto al IVA.
- k) Crédito Fiscal obtenido.

**3.- Datos Finales:**

- a) Totales Parciales y Generales.

**III.** Los montos consignados en las respectivas columnas serán totalizados mensualmente, a efecto de la determinación del Crédito Fiscal IVA.

**IV.** No corresponde realizar registros agrupados de las operaciones de compras.

**Artículo 48.- (Libro de Ventas Menores del Día) I.** Se establece un libro de registro auxiliar denominado "Libro de Ventas Menores del Día", en el cual se registrarán de manera individual y cronológica las transacciones por montos menores a Bs5.- no facturadas en el día. El registro será elaborado 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 el numeral 3 del parágrafo V. del Artículo 6 de la presente Resolución.

**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 (ver Anexo 12):

- a) Fecha (DD/MM/AAAA).
- b) Cantidad del bien o servicio.
- c) Detalle del bien o servicio.
- d) Importe del bien o servicio.
- e) Totales Parciales (de corresponder).
- f) 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.

**V.** El registro establecido en el presente Artículo tiene la condición de registro auxiliar, en consecuencia los sujetos pasivos que deban elaborarlo, no están obligados al cumplimiento de las formalidades dispuestas en el Artículo 40 del Código de Comercio, en cuanto a la legalización mediante Notario de Fe Pública.

**Artículo 49.- (Registro Auxiliar de Distribución de Notas Fiscales) I.** Se establece un registro auxiliar denominado "Libro Auxiliar de Registro y Distribución de Notas Fiscales" el cual será utilizado por los sujetos pasivos o terceros responsables que distribuyan los talonarios de facturas o notas fiscales de las modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, en distintos puntos de emisión.

**II.** El registro de distribución deberá realizarse en las fechas de distribución y en relación a la dosificación de la casa matriz o la(s) sucursal(es) según corresponda, aplicando mínimamente el siguiente formato (ver Anexo 13):

- a) Fecha (DD/MM/AAAA).
- b) Punto de Emisión.
- c) Número de factura inicial.
- d) Número de factura final.
- e) Número de la última factura emitida.

**III.** El registro establecido en el presente Artículo tiene la condición de registro auxiliar, en consecuencia los sujetos pasivos que deban elaborarlo, no están obligados al cumplimiento de las formalidades dispuestas en el Artículo 40 del Código de Comercio, en cuanto a la legalización mediante Notario de Fe Pública.

**Artículo 50.- (Formato del Libro Compras y Ventas IVA - Da Vinci LCV) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables obligados a la presentación de información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del Software Da Vinci - LCV, conforme lo dispuesto en la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0047-05 de 14 de diciembre de 2005, deberán presentar la referida información en base a los siguientes campos:

## ARCHIVO DE COMPRAS

Nombre del archivo 1: compras\_mmaaaa\_NIT  
(Ej.: compras\_092007\_1003579028)

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
Tipo de Factura	Número	Corresponde al tipo de compra: 1 = compras para mercado interno. 2 = compras para exportaciones. 3 = compras tanto para el mercado interno como para exportaciones. El sistema solo aceptará uno de estos valores.
NIT Proveedor	Número	NIT del proveedor o vendedor (para DUI se deberá consignar el NIT de la Agencia Despachante de Aduana. Si es la misma empresa la que realiza la importación deberá consignar su mismo NIT).
Razón Social Proveedor	Texto	Nombre o razón social del proveedor. Para DUI se deberá consignar la razón social de la Agencia Despachante de Aduana. Si es la misma empresa la que realiza la importación deberá consignar la misma razón social. Este campo no debe exceder los 50 caracteres incluyendo espacios.
Número Factura	Número	Se consignará el número de factura, nota fiscal, documento equivalente o documento de ajuste (nota de crédito). Para Póliza de Importación consignar el valor cero (0).
Número Póliza de Importación	Alfanumérico	Número de la DUI. (DUI) Formato AAAADDDCCNNNNNNNN Donde: AAAA = Año DDD = Código de la Aduana C = Tipo de Trámite NNNNNNNN = Número Correlativo Ej.: 2007211C12345678 (Para factura, nota fiscal, documento equivalente o documento de ajuste, consignar el valor cero (0)).
Número de Autorización	Número	Número de autorización de la factura, nota fiscal, o documento de ajuste (nota de crédito). Para boletos de avión se consignará el número 1. Para recibos de alquiler el número 2 (sólo por el período de transición). Para pólizas de importación el número 3.
Fecha de la Factura	Número	Consignar la fecha de emisión en el formato DD/MM/AAAA Ej.: 02/07/2007. Para el caso de pólizas de importación, consignar la fecha de pago para la desaduanización. Para el caso de tarjetas prepago de telefonía, consignar una fecha válida dentro del período informado, que no exceda de la fecha límite de emisión del documento.
Importe Total de la Factura	Número	Consignar el monto total de la factura, nota fiscal o documento equivalente. El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.
Importe del Impuesto al Consumo Específico	Número	Consignar el monto del ICE, en caso de corresponder. El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.
Importes de montos exentos, gravados a tasa cero u otros conceptos no gravados	Número	Consignar el importe correspondiente a montos exentos, gravados a tasa cero u otros conceptos no gravados. (Ej. descuentos o bonificaciones, tasas de alumbrado público o aseo, fletes de transporte de carga internacional por carretera Ley 3249). El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.
Importe Neto sujeto a Crédito Fiscal	Número	Importe en bolivianos neto de descuentos, bonificaciones, tasas, ICE y otros conceptos no válidos para crédito fiscal. Ej.: Factura de Luz Importe por Servicio de Luz Bs100 Tasa de Aseo (HAM) Bs20 Tasa de Alumbrado (HAM) Bs10 Total a cancelar Bs130  Importe para crédito fiscal Bs100 (sólo deberá consignarse este importe) Ej.: Factura de Cerveza Importe por Cerveza Bs80 ICE Bs10 Total a cancelar Bs90 Importe para crédito fiscal Bs80 (Sólo deberá consignarse este importe)  El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.
Crédito Fiscal IVA	Número	Importe del Crédito Fiscal (13% del campo anterior). El sistema acepta números enteros o con dos decimales.
Código de Control	Alfanumérico	Registrar el código de control correspondiente. Aquellas facturas o notas fiscales que por su naturaleza no cuenten con dicho número, consignar el valor cero (0).

## ARCHIVO DE VENTAS

Nombre del archivo 2: ventas\_mmaaaa\_NIT  
(Ej.: Ventas\_092007\_1003579028)

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
Número de NIT o Documento de Identificación del comprador	Número	NIT del cliente, si éste no contara con NIT se consignará el número de documento de identificación. Para facturas de la modalidad Prevalorada o cuando el comprador no proporcione esta información, se consignará el valor cero (0).

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
Razón Social	Texto	Nombre o Razón Social del cliente. Para facturas de la modalidad Prevalorada o cuando el comprador no proporcione esta información, se consignará las letras S/N. Este campo no debe exceder los 50 caracteres incluyendo espacios.
Número de Factura	Número	Se consignará el número de factura, nota fiscal, documento equivalente o documento de ajuste (nota de débito).
Número de Autorización	Número	Número de autorización de la factura, nota fiscal o documento de ajuste (nota de débito). Para boletos de avión se consignará el número 1. Para recibos de alquiler se consignará el número 2 (sólo por el período de transición).
Fecha	Número	Consignar la fecha de emisión en el formato DD/MM/AAAA Ej.: 02/07/2007
Importe total facturado	Número	Consignar el monto total de la factura, nota fiscal o documento equivalente. El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.
Importe del Impuesto al Consumo Específico	Número	Consignar el monto del ICE, en caso de corresponder. El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.
Importes de montos exentos, gravados a tasa cero u otros conceptos no gravados	Número	Consignar el importe correspondiente a montos exentos, gravados a tasa cero u otros conceptos no gravados. (Ej. descuentos o bonificaciones, tasas de alumbrado público o aseo, fletes de transporte de carga internacional por carretera Ley 3249). El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.
Importe Neto sujeto a débito fiscal	Número	Importe en bolivianos neto de descuentos, bonificaciones, tasas, ICE y otros conceptos no válidos para Débito Fiscal. El sistema acepta números enteros o con dos decimales.
Débito Fiscal IVA	Número	Importe del Débito Fiscal (13% del campo anterior). El sistema acepta números enteros o con dos decimales.
Estado Factura	Texto	Consignar según corresponda lo siguiente: A = Factura Anulada V = Factura Válida E = Factura extraviada N = Factura No utilizadas
Código de Control	Alfanumérico	Registrar el código de control correspondiente. Para aquellas facturas o notas fiscales que por su naturaleza no cuenten con dicho número, consignar el valor cero (0).

II. Adicionalmente se establece un formato y campos especiales a ser considerados por los sujetos pasivos o terceros responsables obligados a la presentación de información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del Software Da Vinci - LCV, conforme lo dispuesto en la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0047-05 de 14 de diciembre de 2005, con el cual se podrán reportar la información de ventas relacionadas a facturas o notas fiscales de la modalidad de Facturación Prevalorada, siempre y cuando sean correlativas, agrupadas diariamente por dosificación, fecha y mismo importe.

Esta información se deberá incorporar como registros adicionales para un rango de facturas agrupadas, en el mismo Archivo de Ventas (.TXT) establecido en el párrafo anterior:

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
Número de NIT o Documento de Identificación del comprador	Número	Consignar el valor cero (0).
Razón Social comprador facturas	Texto	Consignar el rango de facturas agrupadas separadas por un punto (Ej. un rango de con números del 1 al 100 se debe llenar de la siguiente forma: 1.100).
Número de Factura	Número	Consignar el valor cero (0).
Número de Autorización	Número	Consignar el Número de autorización del rango de facturas.
Fecha	Número	Consignar la fecha de venta, DD/MM/AAAA Ej.: 02/07/2007
Importe total Facturado	Número	Consignar el importe total de las facturas agrupadas. El sistema acepta números enteros o con dos decimales.
Importe del Impuesto al Consumo Específico	Número	Consignar el importe por ICE de las facturas agrupadas, cuando corresponda, caso contrario consignar el valor cero (0). El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.
Importes por montos exentos, no gravados o gravados a tasa Cero.	Número	Consignar el importe por montos exentos, no gravados o gravados a tasa cero de las facturas agrupadas, cuando corresponda, caso contrario consignar el valor cero (0). El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.
Importe neto sujeto a débito fiscal.	Número	Consignar el importe neto para Débito Fiscal. El sistema acepta números enteros o con dos decimales.
Débito Fiscal IVA	Número	Consignar el Importe del Débito Fiscal (13% del campo anterior). El sistema acepta números enteros o con dos decimales.

CAPÍTULO VII  
CASOS ESPECIALES

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
Estado Factura	Texto	Consignar según corresponda lo siguiente: G = Agrupadas Válidas X = Agrupadas Anuladas Y = Agrupadas extraviadas Z = Agrupadas No utilizadas
Código de Control	Alfanumérico	Consignar el valor cero (0).

**Artículo 51.- (Custodia de Documentación) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables alcanzados por la presente disposición, tienen la obligación de custodiar por el término de la prescripción establecido en el Artículo 70 numeral 8) de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, lo siguiente:

- Toda la documentación contable que emitan, reciban o confeccionen.
- Los libros que están obligados a llevar, en cumplimiento a lo dispuesto por el Código de Comercio y los establecidos en la presente Resolución.
- Demás información o documentación que incidan en la determinación de impuestos.

La documentación previamente referida sea en formato físico o magnético, deberá mantenerse archivada en orden cronológico y a disposición de la Administración Tributaria cuando así lo requiera.

**II.** El incumplimiento de lo señalado en los párrafos precedentes, será sancionado con multa por incumplimiento a deberes formales establecida en el Artículo 64 de la presente Resolución.

**Artículo 52.- (Otras Obligaciones Formales) I.** Asimismo y para fines de control tributario, los sujetos pasivos o terceros responsables alcanzados por la presente Resolución, deberán mantener en los establecimientos comerciales donde emitan facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, la siguiente documentación:

- Talones de facturas que se estén utilizando, sólo para las modalidades de Facturación Manual y Prevalorada.
- La(s) etiqueta(s) fiscal(es) (stickers) adherido(s) a la(s) máquina(s) registradora(s) emisoras de Tickets.
- Certificado de Activación de la dosificación y para las modalidades de Facturación Electrónica y en Línea el Certificado de Activación de la Suscripción.
- 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.

El incumplimiento de lo señalado en los párrafos precedentes, será sancionado con multa por incumplimiento a deberes formales, establecida en el Artículo 64 de la presente Resolución.

**II.** Asimismo, deberá exhibir permanentemente y en lugar visible de sus establecimientos comerciales, el documento de Exhibición NIT o cartel de registro con la leyenda "EXIJA SU FACTURA" provisto por el SIN.

El incumplimiento de lo señalado en los párrafos precedentes, será sancionado con multa por incumplimiento a deberes formales, establecida en el numeral 1.4 del punto 1 relacionado con los deberes formales de registro de contribuyentes del Anexo A) de la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0021-04 de 11 de agosto de 2004.

**Artículo 53.- (Control Tributario) I.** La Administración Tributaria, al amparo de lo establecido por el Artículo 100 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, dispone de amplias facultades para controlar, verificar, fiscalizar e investigar, al amparo de las cuales podrá solicitar al sujeto pasivo o tercero responsable toda la información o documentación con efectos tributarios.

**II.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que no presenten la documentación e información requerida por la Administración Tributaria, serán pasibles a la determinación de los impuestos en base presunta y procesos sancionatorios correspondientes, conforme lo dispuesto por la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

**Artículo 54.- (Espectáculos Públicos Eventuales) I.** Las personas naturales que sean titulares (o sus apoderados) de la realización de un espectáculo público y no se encuentren inscritas en el Padrón Nacional de Contribuyentes, por única vez y en un solo trámite deberán solicitar a la Administración Tributaria, la autorización para dosificar facturas o notas fiscales en la cantidad que requieran, exclusivamente utilizando la modalidad de Facturación Prevalorada con fecha preimpresa y la característica especial "Espectáculo Público Eventual".

Por lo tanto quienes requieran una segunda dosificación para este tipo de actividad, deberán inscribirse en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

**II.** La Administración Tributaria autorizará la impresión de facturas o notas fiscales, con el NIT de la Gerencia Distrital o Agencia Local donde solicite el trámite.

**III.** La solicitud de dosificación deberá efectuarse por cada monto distinto; adicionalmente la fecha límite de emisión de tales facturas o notas fiscales, será la fecha de realización del espectáculo público eventual o la fecha del último espectáculo en caso de realizarse en varias fechas.

**IV.** Concluido el espectáculo público eventual (el último en caso que se realice en varias fechas), los solicitantes tendrán un plazo de diez (10) días, para presentar nota dirigida a la Gerencia Distrital o Agencia Local donde se realizó el trámite de dosificación, adjuntando lo siguiente:

- Fotocopia del Formulario F-1501 "Solicitud de Inactivación" reportando el detalle de facturas o notas fiscales no utilizadas.
- Fotocopia de las Boletas de Pago N° 1000 (una por impuesto) debidamente refrendadas por la entidad financiera donde realizó el pago, acreditando el pago de los impuestos IVA, IT e IUE, determinados en base a lo dispuesto en la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente) y demás disposiciones tributarias vigentes.
- Las copias de las facturas o notas fiscales vendidas.
- Los originales de las facturas o notas fiscales no utilizadas.
- Originales de las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes que respalden el Crédito Fiscal IVA y los gastos deducibles en el IUE.
- Relación de Ingresos y Gastos del evento.

En caso de no cumplir con el plazo y la presentación de la documentación prevista en los incisos b), c), d), e) y f), el SIN procederá a la ejecución de la Boleta de Garantía, debiendo reponer las diferencias a favor del sujeto pasivo mediante CENOCREF.

**V.** El presente caso especial no es aplicable a quienes realicen espectáculos públicos de forma permanente, los cuales tienen la obligación de inscribirse en el Padrón Nacional de Contribuyentes y dosificar facturas o notas fiscales, aplicando el tratamiento tributario general establecido al efecto.

**Artículo 55.- (Entradas de Cortesía)** En general y tanto para el caso de espectáculos públicos eventuales o permanentes, las entradas de cortesía se deberán dosificar en la modalidad prevalorada con el monto cero (0), debiendo ser preimpresas conforme lo dispuesto en la presente Resolución, con importe cero (0), la leyenda visible "CORTESÍA" y el subtítulo dispuesto al efecto.

Las facturas o notas fiscales previamente descritas, en la medida que sean distribuidas a título gratuito (no sean pagadas) no implicarán la generación de Débito Fiscal IVA, correspondiendo a los sujetos pasivos o terceros responsables reponer el Crédito Fiscal IVA, conforme lo dispuesto en el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 21530 (Reglamento del IVA).

**Artículo 56.- (Alquileres) I.** En cumplimiento 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 Recibo de Alquiler a momento de perfeccionarse el hecho generador del impuesto (ver Anexo 14).

**II.** En caso de alquiler de bienes inmuebles, se deberán emitir Recibos de Alquiler dosificados por la Administración Tributaria con la característica especial dispuesta en el inciso 6) del párrafo



I. del Artículo 5 de la presente Resolución, documentos a ser emitidos a través de la modalidad de facturación Manual, con una fecha límite de emisión de cuatro (4) años computados desde la fecha de solicitud de dosificación.

Para fines de la presente norma, no se considera como alquiler de bienes inmuebles a la prestación de servicios de parqueo de vehículos, uso de campos deportivos y/o lugares de esparcimiento, uso de salones de eventos y similares.

III. En los demás casos de alquiler, se deberá emitir la correspondiente factura o nota fiscal aplicando cualquiera de las modalidades de facturación y los demás aspectos inherentes establecidos en la presente disposición.

**Artículo 57.- (Facturas Comerciales de Exportación) I.** Las personas naturales o jurídicas que realicen exportaciones definitivas de mercancías, incluyendo las exportaciones RITEX, para fines de control tributario, deberán emitir una factura comercial de exportación aplicando los procesos de dosificación y demás aspectos relacionados, según corresponda.

II. Este tipo de facturas o notas fiscales requerirán de la característica especial "Facturas Comerciales de Exportación", debiendo emitirse a partir de las modalidades de facturación Electrónica, Computarizada o Manual y considerando el formato especial establecido en el parágrafo V. Artículo 10 de la presente Resolución.

III. Las exportaciones al constituir operaciones gravadas a tasa cero en el IVA, su emisión no implicará la generación de Débito Fiscal por mandato expreso de la norma, por cuanto dichos documentos no generan Crédito Fiscal para el comprador.

IV. En caso de operaciones de Reimportación corresponderá anular la Factura Comercial de Exportación previamente emitida, debiendo ser reportada al SIN como factura o nota fiscal anulada aplicando el procedimiento de inactivación establecido en el Artículo 23 de la presente Resolución.

V. Para el caso de exportaciones realizada en la modalidad de libre consignación y conforme lo establecido en el Artículo 141 del Decreto Supremo N° 25870 deberán emitirse facturas con la leyenda "Exportación en Libre Consignación", las que por su carácter provisional no requerirán ser dosificadas ante el SIN. Para efectos de Devolución Impositiva el exportador deberá reemplazar las facturas de exportación en libre consignación con las facturas comerciales de exportación dispuestas en el presente Artículo, una vez cerrada o concluida la operación de exportación en destino.

No se encuentran obligados a la emisión de facturas comerciales de exportación establecidas en el presente Artículo, los sujetos pasivos o terceros responsables que realicen operaciones de exportación no alcanzadas por el Régimen de Devolución Impositiva.

**Artículo 58.- (Exportación de Servicios Turísticos) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que exporten servicios turísticos, podrán aplicar el beneficio fiscal establecido en la Ley N° 2064 de 3 de abril de 2000 (Ley de Reactivación Económica) y Decreto Supremo N° 25860 de 27 de julio de 2000, siempre que se trate de prestación de servicios turísticos a extranjeros no residentes en el país, con permanencia no mayor a ciento ochenta y tres (183) días sin interrupción y no cuenten con vivienda habitual o con un domicilio permanente (ver Anexo 15).

II. Este beneficio será efectivizado por las personas naturales o jurídicas que realicen las siguientes actividades:

1) **Operador Local:** sociedades o empresas unipersonales que presten servicios de turismo organizado desde los mercados de origen (exterior) hacia el territorio nacional, a través de venta de paquetes turísticos.

2) **Establecimientos de Hospedaje:** sociedades o empresas unipersonales que presten servicios de alojamiento temporal, tales como hoteles, apart-hoteles, hostales, residenciales y demás contemplados en normas del sector turismo.

III. Los operadores deberán emitir facturas o notas fiscales por el valor del programa de turismo, consignando el nombre del turista y en el campo NIT, el valor cero (0). Por su parte las facturas o notas fiscales emitidas por los Establecimientos de Hospedaje, por servicios de hospedaje a turistas que lleguen al país mediante Programas de Operadores de Turismo Receptivo,

deberán ser emitidas a nombre del Operador de Turismo con su NIT, consignando adicionalmente el nombre de cada turista.

IV. Se podrán emitir este tipo de documentos a partir de cualquier modalidad de Facturación excepto la de Máquinas Registradoras, previa dosificación con la característica especial sin Derecho a Crédito Fiscal y aplicando los procedimientos establecidos en el presente Resolución, siempre y cuando tenga registrada la condición de turismo receptivo en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

V. Los sujetos pasivos o terceros responsables que exporten servicios turísticos deberán elaborar los registros respectivos en la forma y condiciones dispuestas en el Capítulo VI. de la presente Resolución, consignando los ingresos gravados y no gravados en los registros y columnas correspondientes.

**Artículo 59.- (Facturación Transporte Terrestre) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que presten servicios de transporte de pasajeros y/o carga y no estén alcanzados e inscritos en el Sistema Tributario Integrado (STI), deberán emitir facturas o notas fiscales de acuerdo al tratamiento general establecido en la presente Resolución, con las particularidades dispuestas a continuación.

II. Podrán utilizar las modalidades de Facturación Prevalorada (con fecha de emisión consignada de forma manuscrita, con fechoero u otro medio tecnológico), Manual, Computarizada y Punto de Venta Da Vinci, en este último caso deberán sujetarse a los tamaños establecidos para esta modalidad.

III. En caso que opten por una modalidad de facturación con dosificación por cantidad y sin perjuicio del tratamiento general, los sujetos pasivos o terceros responsables del sector transporte podrán tramitar dosificaciones por Casa Matriz y realizar la distribución de facturas o notas fiscales a cada sucursal y/o punto de emisión (casetas, vendedores ambulantes, vehículos de servicio o cualquier otro lugar en el que se haga efectiva la venta del servicio). En cuyo caso corresponderá elaborar el Libro Auxiliar de Registro y Distribución establecido en el Artículo 49 de la presente disposición.

IV. Aquellos que apliquen la modalidad de Facturación Manual, además del formato general dispuesto para dicha modalidad en el Artículo 10 de la presente Resolución, podrán aplicar el siguiente formato excepcional (ver Anexo 16):

a) Emitir facturas o notas fiscales manuales tipo cuerpo talón, considerando los límites mínimos y máximos definidos para la Facturación Prevalorada establecidos en el Artículo 13 de la presente Resolución.

b) Las facturas o notas fiscales deberán contener la información y datos establecidos en el parágrafo I. del Artículo 10 de la presente norma, excepto los datos dispuestos en los incisos d) y f) del numeral 4 del mismo parágrafo.

V. Los sujetos pasivos o terceros responsables que realicen la actividad de transporte terrestre y pertenezcan al Régimen General de Tributación, deberán elaborar los registros respectivos en la forma y condiciones dispuestas por el Capítulo VI. de la presente Resolución; excepto el registro correlativo de facturas o notas fiscales del Libro de Ventas IVA. En caso que los sujetos pasivos o terceros responsables dosifiquen conforme lo previsto en el parágrafo III anterior, deberán llevar los registros que correspondan, sólo por Casa Matriz.

**Artículo 60.- (Transporte Internacional de Carga) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que se encuentren alcanzados por el Régimen de Tasa Cero en el IVA para el transporte internacional de carga por carretera, conforme lo dispuesto en la Ley N° 3249 de 1 de diciembre de 2005, Decreto Supremo N° 28656 de 25 de marzo de 2006 y Resolución Normativa de Directorio N° 10-0012-06 de fecha 19 de abril de 2006, deberán dosificar facturas o notas fiscales con la característica especial sin Derecho a Crédito Fiscal, de acuerdo al tratamiento general establecido en la presente Resolución.

II. Los sujetos pasivos que soliciten facturas sin derecho a crédito fiscal a objeto de aplicar el Régimen de Tasa Cero en el IVA, deberán aplicar el procedimiento y cumplir con los requisitos dispuestos en la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0012-06 de fecha 19 de abril de 2006.

III. Los sujetos pasivos o terceros responsables que realicen la actividad de transporte internacional de carga por carretera terrestre y se acojan al Régimen de Tasa Cero en el IVA, deberán elaborar los registros respectivos en la forma y condiciones dispuestas en el Capítulo VI. de la presente Resolución.

**Artículo 61.- (Facturación en Zonas Francas) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que desarrollen actividades en zonas francas comerciales o industriales, en calidad de concesionarios o usuarios debidamente habilitados conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 27944 de 20 de diciembre de 2004, tienen la obligación de emitir facturas o notas fiscales sin derecho a crédito fiscal, a objeto de respaldar las operaciones realizadas al interior de dichos recintos (ver Anexo 17).

**II.** Se podrán emitir este tipo de documentos a partir de cualquier modalidad de Facturación excepto la de Máquinas Registradoras, previa dosificación con la característica especial sin derecho a crédito fiscal y aplicando los procedimientos establecidos en la presente Resolución.

**III.** Salvo que realicen operaciones gravadas, en general corresponderá la emisión de facturas o notas fiscales sin derecho a crédito fiscal en los siguientes casos:

- 1) **Concesionarios:** Por administración y explotación de la zona franca, alquiler, venta de espacios y otros servicios.
- 2) **Usuarios:** Por operaciones comerciales e industriales desarrolladas en el interior de las Zonas Francas Comerciales o Industriales, incluida la cesión, transferencia, reexpedición de mercancías y servicios.

**IV.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que presten servicios conexos dentro de zona franca, tales como bancos, empresas de seguro, agencias y despachantes de aduana, constructoras, restaurantes u otros, están obligados a emitir facturas o notas fiscales con derecho a crédito fiscal IVA de acuerdo a lo establecido en el Artículo 40 del Decreto Supremo N° 27944 de 20 de diciembre de 2004.

**V.** En caso que los concesionarios o usuarios de Zonas Francas Comerciales o Industriales realicen actividades gravadas fuera de éstas, deberán emitir facturas o notas fiscales que contengan el impuesto (generen Débito Fiscal IVA) de acuerdo a lo previsto en la presente disposición.

**VI.** Los sujetos pasivos o terceros responsables sean concesionarios o usuarios de Zonas Francas deberán elaborar los registros respectivos en la forma y condiciones dispuestas en el Capítulo VI. de la presente Resolución, consignando los ingresos y gastos de las operaciones realizadas al interior de los recintos, en los registros y columnas correspondientes.

En caso que estos sujetos pasivos o terceros responsables, también efectúen actividades fuera de las Zonas Francas deberán llevar registros distintos e independientes aplicando el procedimiento general.

**VII.** Considerando que los ingresos obtenidos al interior de Zonas Francas Comerciales o Industriales se encuentran exentos del IVA, los créditos fiscales relacionados a éstos no deberán ser computados en la determinación del IVA.

**VIII.** 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 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 en esa ciudad, aplicando lo dispuesto en los párrafos anteriores.

La emisión de facturas o notas fiscales sin derecho a crédito fiscal en Zona Franca Cobija, sólo será válida para operaciones realizadas al interior de esa ciudad, por lo tanto toda prestación de servicios que trascienda el radio urbano de la misma (transportes, telecomunicaciones, servicios financieros, otros similares), no estará alcanzada por el beneficio fiscal, debiendo emitir facturas o notas fiscales que contengan el impuesto (generen Débito Fiscal IVA), de acuerdo a lo previsto en la presente disposición.

**Artículo 62.- (Facturación de Líneas Aéreas afiliadas a IATA) I.** Para aquellas Líneas Aéreas afiliadas a IATA que operen con sistemas de reserva global GDS, 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, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- 1) Los documentos previamente referidos, deberán consignar mínimamente los siguientes datos:
  - a) Lugar y fecha de emisión.
  - b) Número de boleto o documento (Número de Factura).
  - c) Nombre del pasajero (o remitente o destinatario en el país).
  - d) NIT del beneficiario si es sujeto pasivo del IVA o el número del Documento de Identificación si es persona natural.
  - e) Nombre completo o abreviado y NIT de la Aerolínea o Agente General Autorizado.
  - f) Nombre y Código IATA del Agente de Viajes que emite por cuenta de la Aerolínea o Agente General Autorizado.

El importe a ser considerado a efectos del cómputo del Crédito Fiscal IVA, 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)
---

2) Para el caso de boletos manuales, los requisitos anteriormente establecidos deberán ser llenados manualmente; en los boletos automáticos y electrónicos en forma automática o electrónica respectivamente, mediante sistemas de distribución autorizados y certificados por IATA (GDS).

3) El número de boleto o documento (Número de Factura) tendrá las siguientes características:

- a) Estará formado por el Código de Aerolínea (3 dígitos) + Forma y Número de Serie (10 dígitos), haciendo un total de trece (13) dígitos, número de factura que nunca deberá repetirse.
- b) En los boletos manuales, estará preimpreso.
- c) En los boletos automáticos será asignado por el GDS, el cual podrá ser diferente al número preimpreso del boleto.
- d) En los boletos electrónicos será asignado por el GDS (E-TKT).

4) 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 Viaje, no estarán obligados a emitirse contemplando una numeración correlativa ni ascendente.

**II.** Los comprobantes de los documentos MPD, MCO, MSR y AWB, manuales y electrónicos, serán considerados como documentos equivalentes a todos los efectos tributarios, siempre y cuando se utilicen exclusivamente en los siguientes usos:

- a) Tasa de Servicio denominada Service Fee para diferentes cobros de servicios adicionales a la tarifa del boleto.
- b) Exceso de Equipaje.
- c) AWB transporte de carga y otros cuando el servicio de transporte sea pagado o se origine en el territorio nacional.
- d) Cargos administrativos por cambios de fecha/ruta/tarifa/nombre u otras.
- e) Recargo por boleto de papel denominado Paper Ticket Fee.
- f) Cargos por menores no acompañados / transporte de animales / otros cargos.
- g) Los PTA (Prepaid Ticket Advice / Ticket pagado por adelantado) para vuelos originados en el territorio nacional.

Los comprobantes de los documentos MPD, MCO, MSR y AWB deberán consignar necesariamente los datos establecidos en el párrafo precedente, con la única excepción que en el documento AWB el número de boleto podrá ser de hasta 13 dígitos.

**III.** 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 párrafos anteriores, en la medida que se generen copias magnéticas, que sean registradas y archivadas en medios electrónicos asegurando el cumplimiento de las siguientes condiciones: permitir la identificación del emisor, garantizar la integridad, completitud 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 en el segundo párrafo del párrafo I del Artículo 79 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

**IV.** Los sujetos pasivos o terceros responsables alcanzados por este tratamiento especial, deberán elaborar los registros respectivos en la forma y condiciones dispuestas en el Capítulo VI. de la presente Resolución.

**V.** Los boletos y demás documentos emitidos por Líneas Aéreas, Agentes Generales Autorizados y Agencias de Viaje, serán considerados documentos equivalentes con sus consecuentes efectos en el cómputo del Crédito Fiscal IVA, siempre que cumplan con lo dispuesto en el presente Artículo y sean emitidos consignando el número de Documento de identificación o NIT del comprador.

**VI.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que emitan dichos documentos sin cumplir con lo dispuesto en el presente Artículo o con lo establecido, en lo que corresponda, en la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0039-05 de 25 de noviembre de 2005 y Resolución Normativa de Directorio N° 10-0040-06 de 21 de diciembre de 2006, se encontrarán fuera del tratamiento especial establecido en el presente Artículo, debiendo aplicar las modalidades de facturación y demás aspectos dispuestos en la presente Resolución.

**Artículo 63.- (Notas de Crédito-Débito) I.** Documentos de ajuste que deberán emitirse a objeto de practicar los ajustes respectivos en el Crédito o el Débito Fiscal IVA de los sujetos pasivos o los compradores, según corresponda, cuando efectivamente se realice la devolución o rescisión, total o parcial de bienes o servicios adquiridos con anterioridad, considerando lo siguiente:

- 1) En caso que la operación hubiere sido efectuada entre sujetos pasivos del IVA, se emitirá el documento de ajuste, siendo la Nota de Crédito para el emisor y la Nota de Débito para el comprador.
- 2) Cuando el comprador que realiza la devolución no sea sujeto pasivo del IVA, el vendedor procederá a la emisión de los documentos de ajuste, previa recepción del original de la factura o nota fiscal, teniendo en cuenta los siguientes casos:
  - a) Devolución o rescisión total de bienes o servicios, situación en la que no se entregará la Nota de Débito al comprador, debiendo el emisor archivar la factura juntamente con este documento para fines de control posterior.
  - b) Devolución o rescisión parcial de bienes o servicios, situación en la que no se entregará la Nota de Débito al comprador, debiendo el emisor archivar la factura juntamente con este documento para fines de control posterior; correspondiendo la emisión de una factura o nota fiscal adicional por la diferencia no devuelta o rescindida, lo que implicará una segunda transacción con sus consecuentes efectos tributarios.

La nota de crédito deberá ser utilizada por el emisor para realizar los ajustes correspondientes.

Estos documentos no deberán utilizarse para realizar ajustes por motivos distintos a los establecidos en el presente Artículo.

**II.** Las Notas de Crédito-Débito deberán ser dosificadas 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 el caso concreto.

**III.** Los documentos serán emitidos a momento de producirse la devolución de bienes o rescisión de servicios, conforme lo establecido en los párrafos anteriores.

**IV.** Los documentos de ajuste dispuestos en el presente Artículo, una vez emitidos, deberán registrarse en una sección distinta del Libro de Compras IVA (para el caso del emisor) o en el Libro de Ventas IVA (para el caso del comprador), respetando el orden cronológico y correlativo de las mismas, separadas del resto de los registros, consignando el encabezado con la leyenda "Notas de Crédito" o "Notas de Débito", según corresponda.

Los importes de Notas de Crédito se registran en el Libro de Compras IVA del emisor, totalizados se sumarán a los totales obtenidos como consecuencia del registro del resto de operaciones, a fin de obtener el Crédito Fiscal definitivo del período fiscal a determinar.

Por su parte, los importes de Notas de Débito se registrarán en el Libro de Ventas IVA del comprador, totalizados se sumarán a los totales obtenidos como consecuencia del registro del resto de las operaciones, a fin de obtener el Débito Fiscal definitivo del período fiscal a determinar.

## CAPÍTULO VIII RÉGIMEN SANCIONATORIO

**Artículo 64.- (Sanciones) I.** Se incorpora como puntos 3.7 y 3.8 del numeral 3 del Anexo A) de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-04 de 11 de agosto de 2004, de acuerdo al Anexo A de la presente Resolución.

**II.** Se modifica el punto 4.2 del numeral 4 del Anexo A) de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-04, de acuerdo al Anexo B de la presente Resolución.

**III.** Se incorpora como punto 5.5 del numeral 5 del Anexo A) de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-04, de acuerdo al Anexo C de la presente Resolución.

**IV.** Se modifica el numeral 6 del Anexo A) de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-04, conforme al Anexo D de la presente Resolución.

## CAPÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.- (Período de Transición) I.** Las facturas o notas fiscales habilitadas por el SIN antes que el NSF-07 entre en vigencia, serán válidas para su emisión hasta el 31 de diciembre de 2007, salvo se agoten con anterioridad. Concluido este plazo o una vez agotadas las facturas o notas fiscales referidas, los sujetos pasivos o terceros responsables, deberán aplicar los conceptos y procedimientos dispuestos en la presente Resolución.

**II.** Los Recibos de Alquiler serán provistos por el SIN hasta el 31 de diciembre de 2007, siendo válida su utilización por el período de transición previamente establecido.

**III.** Los registros y autorizaciones otorgados a las Máquinas Registradoras o los equipos computacionales (Facturación Computarizada) en el anterior Sistema de Facturación, serán válidos hasta la entrada en vigencia del NSF-07.

**Segunda.- (Modalidades Electrónica y en Línea)** Las modalidades de Facturación Electrónica y en Línea, estarán disponibles para su utilización una vez concluidas las pruebas piloto; momento a partir del cual los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por estas modalidades de Facturación, deberán tramitar ante el SIN las respectivas suscripciones e iniciar las pruebas técnicas que correspondan.

**Tercera.- (Actualización de Registros de Apoderados)** A partir de la vigencia del NFS-07, el sujeto pasivo o tercero responsable deberá apersonarse ante la Administración Tributaria a efecto de solicitar un nuevo registro del apoderado designado en el Padrón Nacional de Contribuyente, considerando las características contempladas en la presente Resolución.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

**Primera.- (Vigencia)** La presente Resolución Normativa de Directorio entrará en vigencia el día 2 de julio de 2007.



**Segunda.- (Registros de Control)** Los sujetos pasivos o terceros responsables obligados a preparar los registros establecidos en el Capítulo VI. de la presente Resolución, deberán implementar los formatos y demás aspectos normados, a partir de la fecha de vigencia del NSF-07.

**Tercera.- (Formularios) I.** Se aprueban los siguientes formularios a ser generados por los Sistemas del SIN, a la conclusión satisfactoria del proceso correspondiente:

- Formulario F-1500 versión 2: Solicitud de Dosificación.
- Formulario F-1501 versión 2: Solicitud de Inactivación.
- Formulario F-1502 versión 2: Solicitud de Registro de Autoimpresores.
- Formulario F-1503 versión 2: Solicitud de Registro de Imprentas.
- Formulario F-1504 versión 2: Trabajos de Impresión Cancelados.
- Formulario F-1505 versión 2: Solicitud de Autorizaciones.
- Formulario F-1506 versión 2: Solicitud de Suscripciones.
- Formulario F-1507 versión 2: Solicitud de Reversión.

**II.** Se aprueba el Formulario F-110 versión 2, a ser utilizado para declarar el Crédito Fiscal contenido en las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes de gastos personales, a efectos de determinar el RC-IVA Dependientes, RC-IVA Contribuyentes Directos, STI e IUE Profesionales liberales u oficios.

El Formulario F-110 versión 2, deberá ser aplicada a partir del periodo fiscal en que entre en vigencia la presente Resolución.

**III.** A partir de la vigencia del NFS-07, se dejan sin efecto los siguientes formularios:

- Formulario F-87: Presentación de Notas Fiscales.
- Formulario 3347 versión 1: Solicitud de Notas Fiscales y Registro de Imprentas.
- Formulario 3348 versión 1: Solicitud de Devolución/Anulación de Notas Fiscales.
- Formulario 3349 versión 1: Solicitud de Inscripción/Baja de Máquinas Registradoras.
- Formulario 3350 versión 1: Reporte de trabajos de impresión.

**Cuarta.- (Normas del Da Vinci - LCV) I.** Se modifica el párrafo III. del Artículo 6 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0047-05 de 14 de diciembre de 2005, por el siguiente texto:

“**III.** Los sujetos pasivos clasificados en la categoría Resto, cuyos números de NIT estén consignados en el Anexo de la presente Resolución y los clasificados en las categorías PRICO o GRACO que no se encuentren inscritos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), quedan obligados a presentar la información relativa a sus compras respaldadas con facturas, en los plazos y condiciones dispuestas en la presente Resolución.”

**II.** Se incluye como párrafos V. y VI. del Artículo 2 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0047-05, el siguiente texto:

“**V.** Los sujetos pasivos o terceros responsables que opten por las modalidades de Facturación Electrónica, Computarizada y Máquinas Registradoras, quedan obligados a la presentación de la información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del módulo Da Vinci - LCV en la forma y plazos dispuestos en la presente Resolución, a partir del mes siguiente a la fecha de registro del Autoimpresor o activación de la suscripción, según corresponda.

**VI.** En caso de no existir movimiento en un determinado periodo fiscal, se deberá continuar presentando los archivos texto generados para el módulo Da Vinci - LCV, elaborando los mismos con importe cero (0) a fin de no incurrir en incumplimiento a los deberes formales. Asimismo se deberá observar que la falta de presentación de la información a través del módulo Da Vinci - LCV, antes que el NIT pase a estado inactivo, implicará la aplicación de la sanción referida en el Artículo 4 de la presente norma.”

**III.** Se sustituye el Artículo 7 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0047-05, por el siguiente texto:

“**Artículo 7.- (Rectificación de Archivos)** De existir errores en la información del Libro Compras y Ventas IVA presentada

a través del módulo Da Vinci – LCV o en caso de practicar rectificaciones a la Declaración Jurada del IVA que impliquen modificaciones a las compras y/o ventas del período, se permitirá el reemplazo de ésta con nuevos archivos que contengan toda la información con las modificaciones incluidas.”

**Quinta.- (Software Da Vinci) I.** Los sujetos pasivos o terceros responsables obligados a la presentación del detalle de compras y ventas a través del software Da Vinci - LCV, deberán aplicar los formatos establecidos en la presente Resolución a partir del período correspondiente a la fecha en que entre en vigencia el NSF-07.

**II.** Esta nueva versión del software Da Vinci - LCV, permitirá la presentación de la información respectiva de períodos anteriores a la vigencia de la presente Resolución.

**III.** Se deberá actualizar la nueva versión del software Da Vinci - LCV, a partir del programa actualizador disponible en la página WEB del SIN o a través del CD a ser distribuido por la Administración Tributaria.

**Sexta.- (Imprentas Autorizadas en el Anterior Sistema) I.** A partir de la fecha de vigencia de la presente norma, quedarán sin efecto las autorizaciones obtenidas en el anterior sistema para realizar trabajos de impresión de facturas o notas fiscales, pudiendo las imprentas solicitar una nueva autorización para ser registradas en el Padrón Nacional de Imprentas conforme lo dispuesto en el Capítulo IV de la presente disposición.

**II.** Las autorizaciones a imprentas del anterior Sistema de Facturación, serán válidas hasta la fecha en que entre en vigencia el NSF-07, momento a partir de la cual no deberán procesar trabajos de impresión, salvo que hubieren sido previamente registradas en el Padrón Nacional de Imprentas.

**III.** Toda solicitud de dosificación otorgada en base al anterior Sistema de Facturación y no procesada por la imprenta, quedará automáticamente sin efecto a partir de la vigencia de la presente Resolución.

**Séptima.- (Imprentas Autorizadas en el NSF-07).** Los Certificados de Autorización de imprentas del NSF-07 otorgados con anterioridad a la fecha de vigencia de la presente Resolución, tendrá vigencia de dos (2) años computados a partir de dicha fecha.

**Octava.- (Servicio de Consulta)** Como un servicio adicional brindado a los sujetos pasivos o terceros responsables y a los compradores que participen de la emisión de facturas o notas fiscales en las modalidades de Facturación en Línea y Electrónica, se habilitará una opción en el sitio WEB del SIN para fines de consulta.

**Novena.- (Número de Orden)** Se autoriza consignar el Número de Orden de facturas o notas fiscales dosificadas en el anterior sistema de facturación, en los campos correspondientes al Número de Autorización.

**Décima.- (Recibos de Alquiler)** A partir de la vigencia del NSF-07, la Administración Tributaria no proveerá los talonarios de Recibos de Alquiler preimpresos, debiendo los sujetos pasivos o terceros responsables dosificar los mismos conforme lo previsto en la presente Resolución.

**Décima Primera.- (Abrogación) I.** Se abrogan las siguientes normas administrativas:

- R.A. 05-0015-99 de 21 de abril de 1999.
- R.A. 05-0043-99 de 13 de agosto de 1999.
- R.A. 05-0066-99 de 09 de diciembre de 1999.
- R.A. 05-0030-00 de 23 de agosto de 2000.
- R.A. 05-0032-00 de 19 de septiembre de 2000.
- R.A. 05-0001-01 de 10 de enero de 2001.
- R.A. 05-0010-01 de 07 de marzo de 2001.
- R.A. 05-0014-01 de 02 de abril de 2001.
- R.N.D. 10-0025-06 de 17 de agosto de 2006.
- R.N.D. 10-0041-06 de 28 de diciembre de 2006.

**II.** Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas contrarias a la presente Resolución.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

Emigdio Cáceres Romero  
Presidente Ejecutivo a.i.

**ANEXO A**

DEBER FORMAL		SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL	
		Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
<b>3</b>	<b>DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON LOS REGISTROS CONTABLES Y OBLIGATORIOS</b>		
3.7	Elaboración y tenencia del Libro de Ventas menores a Bs5.- (cinco) de acuerdo a lo establecido en norma específica.	500 UFV	1500 UFV
3.8	Mantener por el término de la prescripción establecido en el Artículo 70 numeral 8) de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, documentación e información dispuesta en norma específica.	1000 UFV	2000 UFV

**ANEXO B**

DEBER FORMAL		SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL	
		Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
<b>4</b>	<b>DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON EL DEBER DE INFORMACIÓN</b>		
4.2	Presentación de la información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del módulo Da Vinci – LCV en los plazos, medios y formas establecidas en norma específica.	200 UFV	500 UFV

**ANEXO C**

DEBER FORMAL		SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL	
		Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
<b>5</b>	<b>DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON MEDIOS DE CONTROL FISCAL</b>		
5.5	Existencia de sticker de autorización adherido a la Máquina Registradora, conforme a norma específica.	150 UFV	300 UFV

**ANEXO D**

DEBER FORMAL		SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL	
		Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
<b>6</b>	<b>DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON FACTURAS, NOTAS FISCALES O DOCUMENTOS EQUIVALENTES</b>		
6.1	Emisión oportuna de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes por montos iguales o superiores a Bs5.- (cinco), por importes inferiores cuando lo solicite el comprador, o de la factura resumen por "Ventas Menores del Día".	<p>• <b>Procedimiento de control tributario (Artículo 170 Código Tributario)</b> Clausura inmediata del establecimiento donde se cometió la contravención por tres días continuos, siempre que no se pueda convertir en multa equivalente a diez veces el importe no facturado, por única vez, a solicitud del contraventor. - Cuando los operativos se realicen en horas y días extraordinarios, sea esta la primera vez y el contraventor comprometa la opción de convertibilidad, ésta podrá realizarse hasta el primer día hábil siguiente, en que se cuente con entidades financieras autorizadas disponibles para recepcionar el pago. - En caso de transporte público de pasajeros se deberá clausurar en el lugar de destino, el vehículo donde se cometió la contravención.</p> <p>• <b>Otros Procedimientos tributario (Artículo 164 Código Tributario)</b> Clausura del establecimiento donde se cometió la contravención por seis días hasta un máximo de cuarenta y ocho días.</p> <p>• <b>Casos Especiales</b> Para los servicios de salud (que tengan habilitados espacios para el pernocte e internación de pacientes), educación y hotelería, la sanción de clausura podrá ser sustituida por una multa equivalente a diez veces el monto no facturado por más de una vez, a solicitud del contraventor. Para los establecimientos comerciales que no realizan actividades en inmuebles, la clausura será sustituida por el decomiso de su mercadería por el tiempo que correspondiera a la clausura. Los establecimientos en los que se realicen procesos de producción que por su naturaleza no puedan ser interrumpidos, podrán seguir funcionando durante el período de clausura pero suspenderán sus actividades comerciales de venta.</p>	
6.2	Preimpresión de facturas o notas fiscales con los datos proporcionados por el SIN a momento de la asignación del trabajo de impresión y cumpliendo con los aspectos técnicos establecidos en norma específica para las modalidades de Facturación Manual y Prevalorada.	1000 UFV por dosificación	2000 UFV por dosificación
6.3	Activación de la dosificación por parte de la imprenta autorizada a momento de la entrega de las facturas o notas fiscales preimpresas.	500 UFV por dosificación	1000 UFV por dosificación
6.4	Emisión de facturas o notas fiscales dentro de la fecha límite de emisión.	50 UFV por factura	100 UFV por factura
6.5	Emisión de facturas o notas fiscales activadas.	500 UFV por dosificación	1000 UFV por dosificación
6.6	Emisión de facturas o notas fiscales cumpliendo con los formatos, información y demás aspectos técnicos establecidos en norma específica.	50 UFV por factura	100 UFV por factura
6.7	Tenencia de talonarios de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes a utilizar en el establecimiento (Facturación Manual y Prevalorada).	1000 UFV	3000 UFV
6.8	Mantener en el establecimiento el Certificado de Activación de la dosificación utilizada.	150 UFV	300 UFV
6.9	Emisión de facturas o notas fiscales utilizando una dosificación por tiempo vigente.	50 UFV por factura	100 UFV por factura

