

Mantenerte informado y orientado
es nuestra prioridad

GSCCT - SIN



BIT N° 14

Boletín Informativo Tributario

La Paz, agosto de 2020



IMPUESTOS NACIONALES



BIT N°14

Texto informativo, para fines legales remitirse a las disposiciones oficiales, prohibida la reproducción con fines lucrativos, se autoriza la reproducción total o parcial, siempre y cuando se mencione la fuente.

*El Servicio de Impuestos Nacionales tiene el agrado de compartir con usted el **Boletín Informativo Tributario (BIT) número 14** en el cual encontrará información tributaria de su interés, procedimientos tributarios, ejemplos prácticos, entre otros que coadyuvarán en el cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias.*

CONTENIDO

- **SECCIÓN 1**

ANÁLISIS NORMATIVO

- 1.1.** Resolución Normativa de Directorio N° 102000000017 de 21 de julio de 2020, Modificaciones e Incorporaciones al Sistema de Facturación Virtual (SFV) - Modalidades de Facturación en Línea.

Sección 1

ANÁLISIS NORMATIVO

1.1. Resolución Normativa de Directorio N° 102000000017 de 21 de julio de 2020, **Modificaciones e Incorporaciones al Sistema de Facturación Virtual (SFV) - Modalidades de Facturación en Línea.**

Con el fin de facilitar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias, explicaremos las principales consideraciones dispuestas en la Resolución Normativa de Directorio N° 102000000017.

Modificaciones e incorporaciones al Sistema de Facturación Virtual RND 10-0021-16

NUEVAS DEFINICIONES



Se reconoce tanto la emisión de **Facturas Físicas como Digitales** como respaldo de transacciones comerciales.

USO DE MODALIDADES DE FACTURACIÓN



Se podrán emitir facturas en las **Modalidades de Facturación en Línea (Electrónica en Línea, Computarizada en Línea y Portal Web en Línea).**

Los contribuyentes que estén utilizando las Modalidades de Facturación Electrónica del SFV, podrán **mantener** las **anteriores Modalidades de Facturación** o **adicionar las Modalidades de Facturación en Línea.**

EMISIÓN DE FACTURAS O DOCUMENTOS FISCALES



Cuando una de las dos partes contratantes no se encuentre en el lugar donde se realizó la transacción, será **responsabilidad del vendedor** que el **original de la factura**, llegue al **comprador** hasta **antes** de la **declaración jurada mensual**.



En procedimientos de control tributario para verificar el cumplimiento de la obligación de la emisión de la factura, cuando se desconozcan los datos del comprador, se deberá registrar en el campo:

Nombre o Razón social: **"CONTROL TRIBUTARIO"**

NIT o CI: **99002**

EFFECTOS TRIBUTARIOS PARA LA APROPIACIÓN DEL CRÉDITO FISCAL

Serán válidas para el respaldo del IVA, RC-IVA, IUE y STI.



1. Sea el **original del documento físico** en las Modalidades de Facturación Manual, Prevalorada y Computarizada, o **documento digital registrado en la Base de Datos del SIN** cuando se trate de una Factura emitida en las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos o una Modalidad de Facturación en Línea.

2. Estar **vinculada con la actividad gravada** que desarrolla.

3. Acreditar la correspondencia del titular, consignando su **nominatividad**.

4. Acreditar el **importe** de la operación.

5. Consignar la **fecha de emisión** cuando esta se encuentre dentro del periodo.

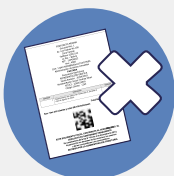
6. No presentar **tachaduras o enmiendas**.



7. Contar con el **respaldo de medios fehacientes de pago** cuando la Factura refiera a transacciones mayores o iguales a Bs50.000 (Cincuenta mil 00/100 Bolivianos);
8. Demostrar la efectiva **realización** del **hecho económico** mediante registros contables y/o documentos de respaldo de la transacción.



Importante: Las facturas emitidas por las **Modalidades de Facturación en Línea** serán válidas siempre y cuando estén registradas en la **Base de Datos de la Administración Tributaria**.



Los errores en la emisión de la factura no implicarán la pérdida del Crédito Fiscal ni del gasto en la determinación del IUE en procesos de fiscalización o verificación por parte de la Administración Tributaria.

Si el comprador se encuentra **alcanzado** por el **IVA, IUE (Profesionales independientes u oficios)** y **RC IVA (Dependientes)**, deberá solicitar las facturas de compra de la siguiente forma:



• **Consigne el NIT:**

IVA:

- Facturas de gastos relacionados con la actividad gravada.

IUE:

- Facturas por gastos personales en la compra de bienes o servicios.



• **Consigne el N° de Documento de Identificación:**

RC-IVA

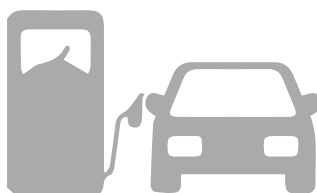
- Gastos personales, empleado dependiente.

FACTURAS COMERCIALES DE EXPORTACIÓN



No se encuentran **obligados** a emitir **Factura Comercial de Exportación** cuando se realice la **exportación** de: **Efectos personales y/o menaje doméstico, cantidades pequeñas** (muestras de producto) o quienes realicen exportaciones **sin fines comerciales** las cuales no serán sujetas a Devolución Impositiva.

FACTURAS DE COMBUSTIBLE



La **venta de combustible** (Gasolina, Diésel, y Gas Natural Vehicular) realizada por **Estaciones de Servicio a vehículos particulares** con **placa de circulación extranjera** cuya **propiedad** sea de **residentes Bolivianos** deberán ser **facturados** al **precio** de **comercialización** de **mercado interno**, siempre y cuando la **Estación de Servicio** se encuentre en **territorio nacional** a partir de los 50 Km. de la frontera.

EXPORTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Las facturas emitidas a turistas:



- **Con Programas de Operadores de Turismo Receptivo** serán emitidas a Nombre del Operador de Turismo consignando el NIT de éste, y registrando el nombre y apellido de cada turista.

- **Sin Programas de Operadores de Turismo Receptivo** serán emitidas nombre del Turista y el Número de Pasaporte en el campo NIT y Operador de Turismo Receptivo.

En ambos casos respaldar con la fotocopia del Pasaporte del turista extranjero no residente.

NOTAS DE CRÉDITO – DÉBITO



Las **Notas de Crédito – Débito** deberán ser **emitidas** dentro los **18 meses** siguientes a la **emisión** de la **factura**.

RECTIFICACION LCV – IVA



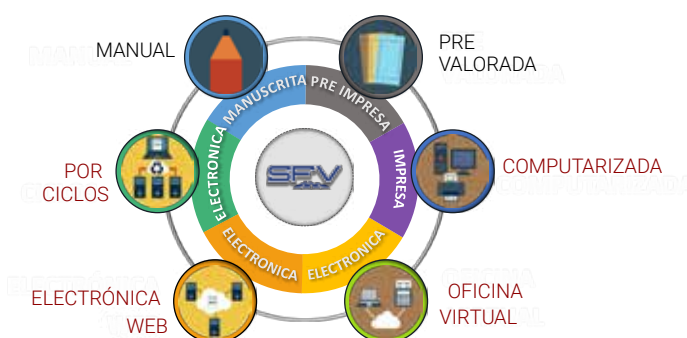
Cuando se detecten errores o inconsistencias se podrán **rectificar los LCV-IVA** con un plazo de **90 días** a partir de la **fecha de vencimiento**.

Cuando se rectifique la Declaración Jurada del IVA, el plazo para rectificar los LCV-IVA son **15 días posteriores a la fecha de presentación Declaración Jurada rectificadora** a favor del fisco o del contribuyente.

Vencido el plazo se debe solicitar la autorización de la rectificación del LCV-IVA en la Gerencia Distrital o Graco de su jurisdicción.

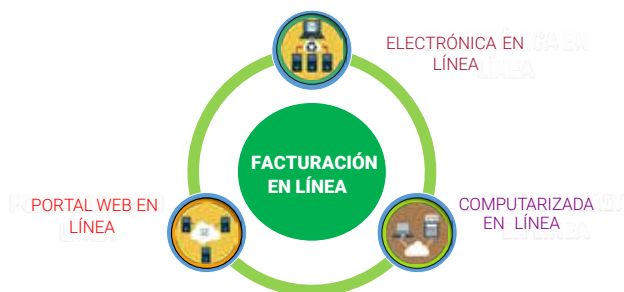
MODALIDADES DE FACTURACIÓN EN LÍNEA

Dentro el Sistema de Facturación Virtual se encuentran vigentes las Modalidades de Facturación:



1. Manual
2. Prevalorada
3. Computarizada
4. Electrónica Oficina Virtual
5. Electrónica por Ciclos
6. Electrónica Web

La RND N° 102000000017 incorpora las Modalidades de Facturación:



7. Electrónica en Línea
8. Computarizada en Línea
9. Portal web en Línea

EMISIÓN EN LÍNEA



La Emisión en Línea es el acto a través del cual el contribuyente, emite en línea de forma individual o masivamente las Facturas, a través de un Sistema Informático de Facturación, autorizado por la Administración Tributaria.

BENEFICIOS DE LA EMISIÓN EN LÍNEA

Los beneficios para los Contribuyentes que emiten Facturas Digitales son:

- Generación automática de sus Libros de Ventas, para todas sus emisiones en línea.
- Reducción de costos en papel.
- Brindar seguridad a su cliente por transacciones de venta que efectúa.
- Simplificación de procedimientos operativos y administrativos.



Los beneficios para los Contribuyentes y Consumidores Finales que reciban las Facturas Digitales son:

- Visualización de las Facturas en el Portal Web, para verificar que estén registradas en la base de datos de la Administración Tributaria.
- Recuperación automática de las Facturas en el aplicativo "Mis Facturas".
- Recuperación automática de las Facturas para el Formulario 110.

Eliminación de la transcripción de Facturas de compras en las modalidades de Facturación Electrónica en Línea, Computarizada en Línea y Portal Web en Línea.

CLASIFICACIÓN DE LAS FACTURAS

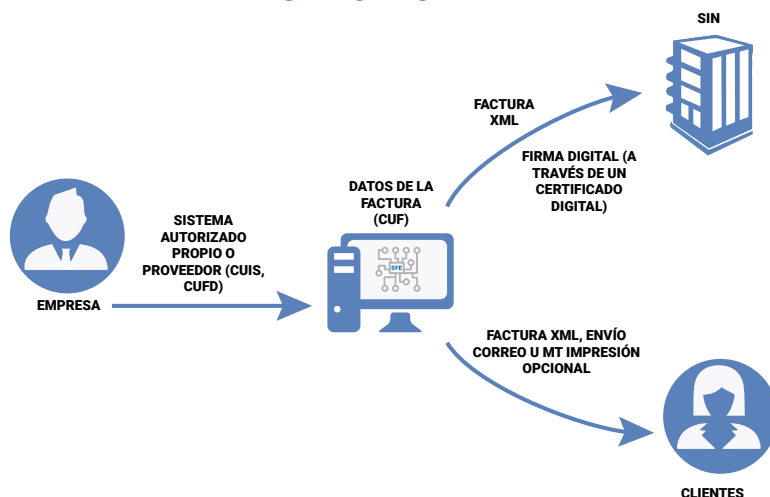


FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LÍNEA

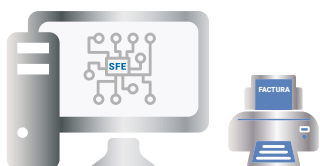


Es una modalidad para la emisión de Facturas firmadas digitalmente a través de un Sistema Informático de Facturación autorizado por la Administración Tributaria y su posterior envío, registro y validación en los servidores de base de datos.

PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE FACTURAS MODALIDAD “ELECTRÓNICA EN LÍNEA”

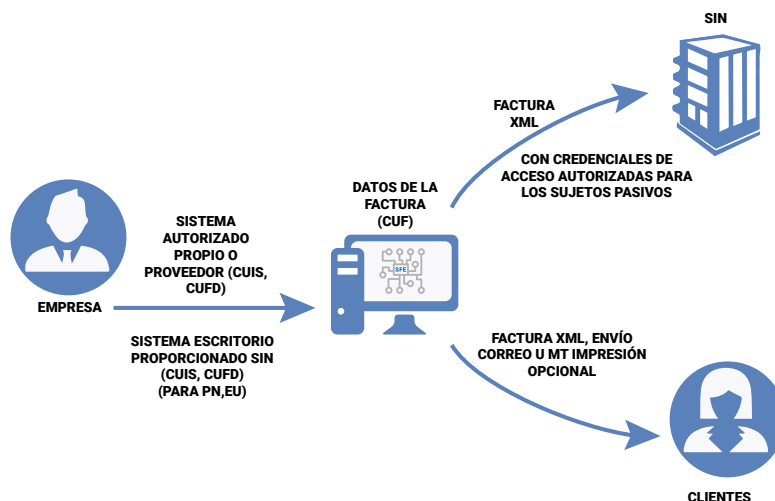


FACTURACIÓN COMPUTARIZADA EN LÍNEA

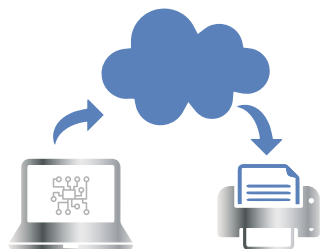


Es una modalidad para la emisión de Facturas digitales con credenciales autorizadas en un Sistema Informático de Facturación autorizado por la Administración Tributaria y su posterior envío, registro y validación en los servidores de base de datos.

PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE FACTURAS MODALIDAD “COMPUTARIZADA EN LÍNEA”



FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA

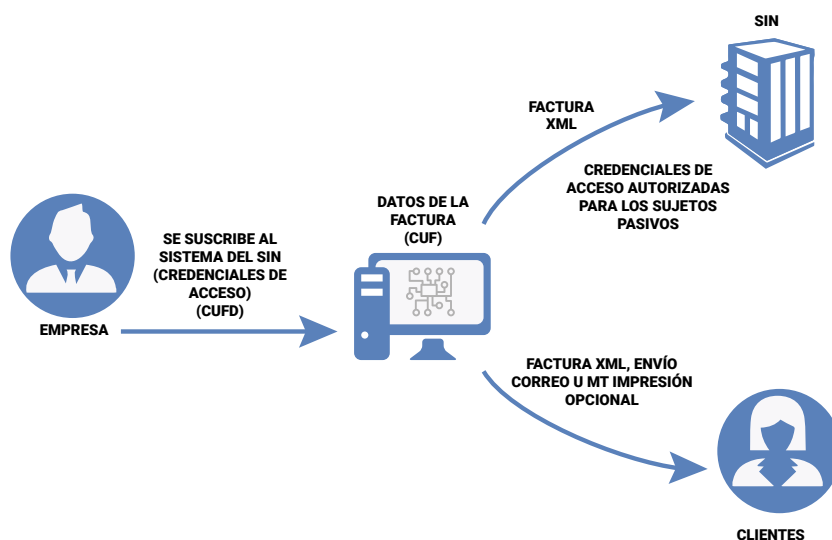


Es una Modalidad de Facturación implementada por el SIN en su Portal Web, con credenciales de acceso autorizadas para los Contribuyentes, seleccionando la actividad económica para que el sistema despliegue el formato que corresponda.

Se debe solicitar la suscripción, consignando de forma precisa la información requerida de acuerdo al tipo de operación.

El uso de credenciales de acceso es de su plena responsabilidad.

PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE FACTURAS MODALIDAD “PORTAL WEB EN LÍNEA”



TIPOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE FACTURACIÓN EN LÍNEA



PROPIO: Sistema desarrollado o adquirido por el Sujeto Pasivo, autorizado por la Administración Tributaria **“PROPIETARIO”**.



PROVEEDOR: Sistema desarrollado por un tercero y autorizado por la Administración Tributaria **“PROVEEDOR”**

ESCRITORIO: Sistema desarrollado por la Administración Tributaria, podrá ser descargado del Portal Web **“SISTEMA DE ESCRITORIO”**

CODIGOS DE AUTORIZACIÓN DE FACTURACIÓN EN LÍNEA



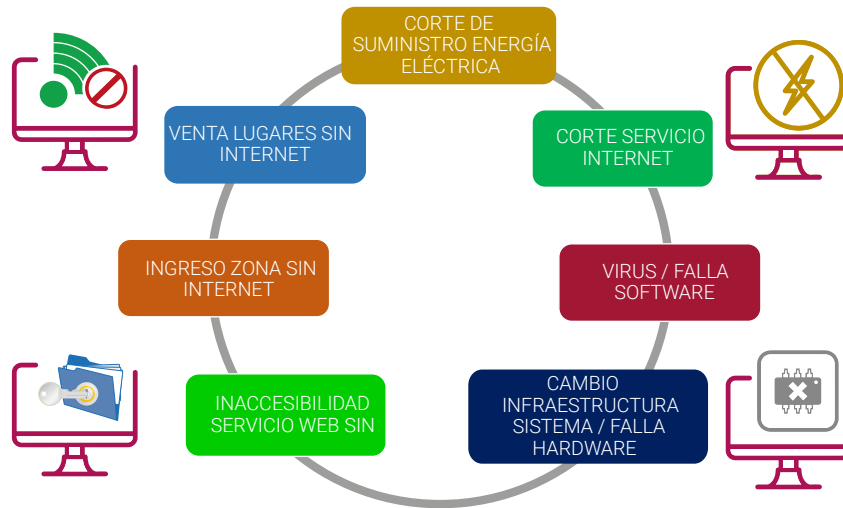
Donde:

CUF: Código Único de Facturación

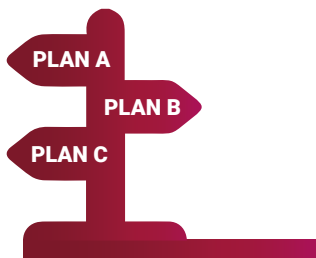
CUFD: Código Único de Facturación Diaria

CUIS: Código Único de Inicio de Sistema

CONTINGENCIAS Y EVENTOS SIGNIFICATIVOS



PREVISIÓN PARA CONTINGENCIAS



- 1.** Prever, mecanismos alternativos de generación eléctrica que garanticen el funcionamiento de servidores o equipos destinados a la Facturación.
- 2.** Prever equipos y/o software de respaldo de sus sistemas.
- 3.** Contar con un stock de Facturas Manuales en caso de contingencia.

ANULACIÓN DE FACTURAS EN LÍNEA

Se podrán Anular a través de su Sistema Informático de Facturación, registrando el motivo de la anulación.



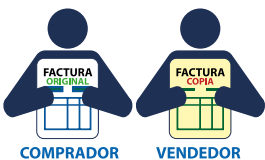
PLAZO:

- **Facturas – 10 días**
- **Factura Comercial de Exportación – 180 días**



Si erróneamente se hubieran anulado Facturas, podrá aplicar el procedimiento de reversión por una sola vez a través del Sistema Informático de Facturación o de la opción disponible en el Portal Web.

DEBERES FORMALES DEL CONTRIBUYENTE



- Imprimir facturas o notas fiscales por imprentas autorizadas (Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada).
- Activar la dosificación por parte de la imprenta autorizada a momento de la entrega de las facturas.
- Emitir las facturas o notas fiscales dentro de la fecha límite de emisión.
- Emisión de facturas o notas fiscales con datos correctos y cumpliendo los aspectos técnicos.
- Dosificar por actividad cuando el contribuyente tiene registrado en el Registro de Contribuyentes 3 o más actividades económicas y/o característica especial de facturación.
- Emitir facturas en la Modalidad de Facturación a la que se encuentre obligado.
- Reportar en el SFV hasta la fecha de vencimiento del IVA la inactivación de facturas por anulación en las Modalidades de Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos.
- Tener en el establecimiento el talonario de facturas o notas fiscales que se esté utilizando.
- Contar con la Resolución Administrativa de Autorización de Dosificación de Facturas para efectuar Espectáculos Públicos eventuales organizados por terceros.



- Enviar los Libros de Compras y Ventas IVA por periodo fiscal o gestión anual según corresponda.
- Enviar en plazo los Libros de Compras y Ventas IVA rectificadas por periodo fiscal o gestión anual según corresponda.
- Registrar diariamente y conservar en el establecimiento el Libro de Ventas menores del día, por ventas menores a Bs5.-
- Emitir Facturas Digitales cumpliendo los formatos y aspectos técnicos establecidos.
- Envío de Factura en Línea o Fuera de Línea en las Modalidades de Facturación Electrónica en Línea, Computarizada en Línea, Portal Web en Línea.
- Registro de Eventos Significativos en los plazos, formas y condiciones establecidas, para el uso de Contingencia.
- Anular Facturas en la forma, plazos y condiciones establecidas.
- Informar las modificaciones a un Sistema Informático de Facturación autorizado a Proveedores o Propietarios.