

Mantenerte informado
y orientado es nuestra prioridad
GSCCT - SIN

Boletín **I**nformativo **T**ributario

La Paz, febrero de 2019



Gerencia de

Servicio al Contribuyente

y Cultura Tributaria

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.



*Construimos
la Bolivia de Todos*



IMPUESTOS NACIONALES



CONTENIDO

SECCIÓN 1

ANÁLISIS Y/O REVISIÓN NORMATIVA

- 1.1 RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 101900000001 DE 29/01/2019
REGLAMENTACIÓN PARA LA PREPARACIÓN Y ENVÍO DE INFORMACIÓN POR CONTRIBUYENTES QUE
REALIZAN LA ACTIVIDAD DE SERVICIO DE HOTELERÍA.

SECCIÓN 2

OFICINA VIRTUAL

- 2.1 FORMULARIO 510 - PROFESIONES INDEPENDIENTES U OFICIOS

SECCIÓN 3

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES TRIBUTARIOS

- 3.1 APLICATIVO FACILITO - MÓDULO FORMULARIO ELECTRÓNICO F-110 V.3



El
Servicio
de Impuestos
Nacionales tiene el
agrado de compartir
con usted el **5° número del
Boletín Informativo Tributario
(BIT)** 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.



En función a lo que establece el Código Tributario Boliviano (Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003), en sus Artículos: 64, 66, 70 y 71, otorgando a la Administración Tributaria la facultad para emitir normas administrativas de carácter general, teniendo las facultades

libros, registros generales y especiales, Facturas, así como otros documentos y/o instrumentos públicos conforme se establezca en las disposiciones normativas correspondientes y finalmente dispone que toda persona natural o jurídica de derecho público o privado, sin costo alguno está obligada a proporcionar a la Administración Tributaria toda clase de datos, informes o antecedentes con efectos tributarios, emergentes de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas, cuando fuere requerido expresamente por la Administración Tributaria.

En virtud a esas atribuciones y otras, el SIN emite la **RND N° 101900000001 de 29 de enero de 2019, vigente a partir del 1 de mayo de 2019.**



de, entre otras, controlar, verificar, fiscalizar o investigar, asimismo establece que el sujeto pasivo tiene la obligación de respaldar las actividades y operaciones gravadas, mediante



1.1 RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 101900000001 DE 29/01/2019

REGLAMENTACIÓN PARA LA PREPARACIÓN Y ENVÍO DE INFORMACIÓN POR CONTRIBUYENTES QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE SERVICIO DE HOTELERÍA

OBJETO Y ALCANCE

Establecer el procedimiento, forma, plazos y medios de envío de la información de los contribuyentes (empresas unipersonales o jurídicas) que prestan servicios de hotelería u hospedaje, como ser:

-  Hotel,
-  Apart Hotel,
-  Hotel Boutique,
-  Resort,
-  Hostal,
-  Residencial,
-  Alojamiento,
-  Cabañas o Refugios de vacaciones, Búngalo.
-  Hotel de aeropuerto.
-  Casa de Huéspedes.
-  Otros de pernocte o alojamiento temporal

INFORMACIÓN A ENVIAR

Los contribuyentes señalados precedentemente deben enviar la siguiente información:

- I) **Características generales de la casa matriz y sucursales,**
- II) **Servicio de hotelería,**
- III) **Comisiones a agencias u otros.**

FORMA DE ENVÍO

La información deberá ser enviada a través del Módulo Hoteles o el componente Servicios WEB, del Aplicativo Contribuyentes SIAT, disponible en el sitio web www.impuestos.gob.bo.



DETALLE DE LOS ARCHIVOS A ENVIAR



CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CASA MATRIZ Y SUCURSALES

Esta información se debe **enviar por única vez** de forma completa y sin errores, **hasta el último día hábil del mes subsiguiente a la vigencia de la citada Resolución** o del inicio de actividades (para nuevos emprendimientos).

Si en caso, por cualquier motivo o circunstancia se llega a cambiar el número de habitaciones, departamentos, cabañas o bungalows, respecto a la información ya remitida, se debe efectuar el envío de la misma en el periodo de modificación.

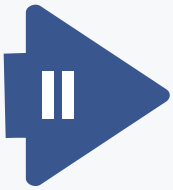
Nombre de Archivo: HOSPEDAJE_MMAAAA_NIT (Extensión .txt o Excel) Donde:

- HOSPEDAJE:** Denominación genérica para el nombre del archivo.
- MMAAAA:** Corresponde al período y gestión del envío de la información (MesAño);
- NIT:** NIT del Contribuyente obligado al envío de la información.

DETALLE DE LOS CAMPOS PARA LA INFORMACIÓN:

- Separador de campos:** carácter pipe line (|) (para archivos .txt)
- Separador de decimales:** carácter punto (.)
- Sin separador de miles.**

NOMBRE DEL CAMPO	TIPO DE DATO	DESCRIPCIÓN
NIT del contribuyente	Númerico (13)	Número de Identificación Tributaria (NIT) del contribuyente (empresa unipersonal o persona jurídica que realiza la actividad de servicios de hotelería).
Casa Matriz o sucursal	Alfanumérico (20)	Consignar casa matriz o el número de sucursal. Casa matriz Sucursal 1 Sucursal 2 Sucursal n
Nombre o razón social del propietario del establecimiento	Texto (200)	Consignar el nombre o razón social del propietario del establecimiento. (Ejemplo: Grupo Auza).
Nombre comercial del establecimiento	Texto (200)	Consignar el nombre comercial del establecimiento. (Ejemplo: Hotel Camino Real).
Dirección del establecimiento	Alfanumérico (250)	Consignar la dirección del establecimiento
Tipo de establecimiento	Númerico (2)	Consignar el tipo de establecimiento de acuerdo a los siguientes códigos: 1. Hotel. 2. Apart Hotel. 3. Hotel Boutique. 4. Resort. 5. Hostal. 6. Residencial. 7. Alojamiento. 8. Cabañas o Refugios de vacaciones. 9. Bungalow. 10. Hotel de aeropuerto. 11. Casa de Huéspedes. 12. Otros de pernocte o alojamiento temporal
Descripción tipo de establecimiento (otros)	Alfanumérico (Hasta 50 caracteres)	Corresponde este registro, si en "tipo de establecimiento" se consignó el número "12". Si no corresponde consignar cero (0).
Categoría del establecimiento	Númerico (1)	Consignar la categoría del establecimiento de acuerdo a los siguientes códigos: 1. 1 estrella. 2. 2 estrellas. 3. 3 estrellas. 4. 4 estrellas. 5. 5 estrellas. 6. Clase A. 7. Clase B. 8. Categoría única.
Número total de habitaciones	Númerico (13)	Consignar el total de habitaciones para hospedaje, pernocte o alojamiento temporal con las que cuenta el establecimiento.
Número total de departamentos	Númerico (3)	Consignar la cantidad total de departamentos, con los que cuenta el establecimiento, si no corresponde consignar cero (0).
Número total de cabañas o bungalows	Númerico (3)	Consignar la cantidad total de cabañas o bungalows con las que cuenta el establecimiento, si no corresponde consignar cero (0)



Esta información se debe **enviar de manera bimensual** de forma completa y sin errores, **hasta el último día hábil del mes siguiente al bimestre que se informa**.

Si en algún bimestre el establecimiento no tuviese información a remitir, subsiste la obligación del envío de información “sin movimiento”.

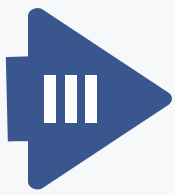
NOMBRE DE ARCHIVO: SERVICIOHOTELERIA_MMAAAA_NIT (Extensión .txt o Excel)
Donde

SERVICIOHOTELERIA: Denominación genérica para el nombre del archivo.
MMAAAA: Corresponde al período y gestión del envío de la Información (MesAño);
NIT: NIT del contribuyente obligado al envío de la información.

DETALLE DE LOS CAMPOS PARA LA INFORMACIÓN:
Separador de campos: carácter pipe line (|) (para archivos .txt)
Separador de decimales: carácter punto (.)
Sin separador de miles.

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
NIT del contribuyente	Numérico (13)	Número de Identificación Tributaria (NIT) del contribuyente (empresa unipersonal o persona jurídica que realiza la actividad de servicios de hotelería).
Casa Matriz o Sucursal	Alfanumérico (20)	Consignar la casa matriz o el número de sucursal. Casa matriz Sucursal 1 Sucursal 2 Sucursal n
Modalidad de Registro del huésped	Numérico (1)	Seleccionar la modalidad de registro del huésped que utiliza el establecimiento, de acuerdo a los siguientes códigos: 1. Tarjetas de registro 2. Libros de registro 3. Otro sistema de registro
Descripción de la modalidad de otro sistema de registro	Alfanumérico (30)	Describir la modalidad de registro del huésped utilizada por el establecimiento, en caso de haber seleccionado el código “3” en el campo “Modalidad de registro del huésped”, caso contrario llenar 0 (cero)
Numero de documento de identidad, carnet de extranjería, Pasaporte o documento equivalente del huésped	Alfanumérico (20)	Consignar el número de documento de identidad, carnet de extranjería, pasaporte o documento equivalente de cada huésped.
Nacionalidad	Texto (50)	Consignar la nacionalidad de cada huésped.
Fecha de Ingreso al establecimiento	Fecha dd/mm/aaaa	Consignar fecha de ingreso de cada huésped al establecimiento.
Fecha de Salida del establecimiento	Fecha dd/mm/aaaa	Consignar fecha de salida de cada huésped del establecimiento, tomándose como parámetro este dato para la remisión de la información. (check out).
Días de pernocte o alojamiento temporal	Numérico (3)	Consignar los días de pernocte o alojamiento temporal de cada huésped.
Tipo de habitación utilizada por el huésped	Alfanumérico (2)	Consignar el tipo de habitación utilizada por cada huésped, de acuerdo a los siguientes códigos: 1. Habitación 2. Suites. 3. Departamento 4. Cabaña 5. Otros Cuando el huésped durante su estadía cambie de estatus de unidad habitacional, por ejemplo de una habitación a una suite o departamento, se deberá informar en filas separadas por cada servicio de hospedaje utilizado.

NOMBRE DEL CAMPO	TIPO DE DATO	DESCRIPCIÓN
Descripción del tipo de habitación utilizada (otros)	Alfanumérico (30)	Describir el tipo de habitación utilizada por cada huésped en caso de haber seleccionado el código "9" en el campo "Tipo de habitación utilizada por el huésped", caso contrario llenar 0 (cero).
Importe cobrado al huésped	Numérico (6)	Consignar el importe total cobrado al huésped, a la agencia de viajes u otros terceros, por el servicio de hotelería. Si el importe total cobrado corresponda a un grupo de huéspedes y se emite un solo documento fiscal, deberá consignar este dato al huésped a quien se emitió la misma, y en los registros de huéspedes vinculados al documento fiscal emitido, dejar la casilla sin dato (vacía). Si por el importe total cobrado se emite el documento fiscal a una agencia de viajes u otros terceros, deberá consignar este dato al primer huésped registrado, y en los registros de huéspedes vinculados al documento fiscal emitido, dejar la casilla sin dato (vacía). Si el servicio prestado al huésped corresponde a un pago anticipado – contrato, dejar la casilla sin datos (vacía) en cada registro de huésped.
Tipo de documento fiscal	Numérico (2)	Consignar el tipo de documento fiscal emitido de acuerdo a los siguientes códigos: - Factura (con derecho a crédito fiscal) - Nota Fiscal (sin derecho a crédito fiscal).
Número del documento fiscal	Numérico (20)	Consignar número del documento fiscal emitido. Si el documento fiscal fue emitido a un solo huésped, agencia de viajes u otros terceros, repetir el dato por cada huésped informado que esté vinculado al documento fiscal emitido.
Código Único de Facturación (CUF) o Código de Autorización de emisión de Documentos Fiscales (CAED)	Numérico (20)	Consignar el dato alfanumérico generado por el sistema de facturación del contribuyente o el otorgado por la Administración Tributaria para cada Documento Fiscal.
Código Único de Facturación Diaria	Numérico (20)	Consignar el dato alfanumérico generado por la administración tributaria. Corresponde este registro si consigno el Código Único de Facturación (CUF) caso contrario llenar 0 (cero)
Medio de Pago	Numérico (1)	Consignar uno de los siguientes valores - Efectivo. - Tarjeta Electrónica (Crédito, Débito o Prepago). - Cheque. - Transferencia Bancaria. - Depósito bancario. - Pago anticipado – Contrato. - Otros.
Descripción del medio de pago (otros)	Alfanumérico (15)	Describir el medio de pago en caso de haber seleccionado el código "7" en el campo "Medio de Pago" (ejemplo: pago mixto: 1 y 2), caso contrario llenar 0 (cero).
Medio de reserva	Texto (2)	Consignar el medio por el que se realizó la reserva de la habitación - Agencia de viajes con residencia en el país. - Agencia de viajes extranjera sin residencia en el país. - Internet u otra comunicación electrónica. - Personal. Si no corresponde consignar cero "0".
NIT de la agencia de viajes con residencia en el país	Numérico (13)	Si consignó en la columna precedente "Agencia de viajes con residencia en el país", consignar el Número de Identificación Tributaria de la agencia de viajes que realizó la reserva; caso contrario consignar cero "0".
Agencia de Viajes (clasificación)	Numérico (1)	Si consignó en la columna "medio de reserva" el código "1", seleccionar uno de los siguientes valores: - Agencia de viajes - comisionista - Agencia de viajes - cliente Si no corresponde consignar cero "0".
Nombre de Motor de Reserva	Alfanumérico (20)	Si consignó en la columna "medio de reserva" el código "3", consignar el nombre del motor de reserva (ejemplo: tripadvisor, expedia, hotelbeds, trivago, booking, etc.)



Se debe **enviar en el bimestre en que exista información a reportar** de forma completa y sin errores, **hasta el último día hábil del mes siguiente al bimestre que se informa.**

NOMBRE DE ARCHIVO: COMISIONAGENCIAS_MMAAAA_NIT (Extensión .txt o Excel)
Donde:

COMISIÓNAGENCIAS: Denominación genérica para el nombre del archivo.
MMAAAA: Corresponde al período y gestión del envío de la Información (MesAño);
NIT: NIT del contribuyente obligado al envío de la información.

DETALLE DE LOS CAMPOS PARA LA INFORMACIÓN:

Separador de campos: carácter pipe line (|) (para archivos .txt)
Separador de decimales: carácter punto (.)
Sin separador de miles.

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
NIT del contribuyente	Numérico (13)	Número de Identificación Tributaria (NIT) del contribuyente (empresa unipersonal o persona jurídica que realiza la actividad de servicios de hotelería).
Casa Matriz o Sucursal	Alfanumérico (20)	Consignar la casa matriz o el número de sucursal. Casa matriz Sucursal 1 Sucursal 2 Sucursal n
NIT de la agencia de viajes u otros.	Numérico (13)	Consignar el Número de Identificación Tributaria de la agencia de viajes u otros que perciben la comisión. En caso de motores de reserva consignar cero "0".
Nombre de la Agencia de Viajes u otros.	Texto (15)	Consignar el nombre de la agencia de viajes u otros que percibe comisión.
Importe comisión de la agencia de viajes u otros	Numérico (6)	Consignar el importe de la comisión que el establecimiento paga a la agencia de viajes u otros, expresado en bolivianos.
Forma de Pago de la comisión	Numérico (2)	Consignar la forma de pago por el cual el establecimiento paga a la agencia de viajes o al medio que capto al huésped: 1. Efectivo. 2. Tarjeta Electrónica (Crédito, Débito o Prepago). 3. Cheque 4. Transferencia Bancaria. 5. Depósito bancario. 6. Otros.
Descripción forma de pago (otros)	Texto (150)	Corresponde este registro, si en "forma de pago" se consignó el número "6", para los otros valores consignar el dato cero "0".
Nombre de la Entidad de Intermediación Financiera	Texto (50)	Si la forma de pago de la comisión corresponde a los códigos "4 o 5", señalar el nombre de la entidad de intermediación financiera a la que se realizó la transacción.

Importante:



Para los tres (3) casos citados precedentemente, el contribuyente tiene el **plazo de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de vencimiento del envío** para realizar un nuevo envío si en caso detecta que la información remitida contiene errores, inconsistencias, esté incompleta y/o no cumpla las disposiciones establecidas en la RND N° 101900000001. Vencido dicho plazo incurrirá en incumplimiento a deberes formales que será considerado como un envío fuera de plazo.

SANCIONES

Los contribuyentes que incumplan la obligación formal, incurrirán en contravención tributaria prevista en el Código Tributario Boliviano, sancionada de acuerdo a lo previsto en la RND N° 10-0033-16, modificada por la RND N° 101800000038, estableciendo los siguientes Incumplimientos a Deberes Formales:



INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES		IMPORTE DE LA SANCIÓN	
		PERSONAS NATURALES, EMPRESAS UNIPERSONALES Y SUCESIONES INDIVISAS	PERSONAS JURÍDICAS
3	RELACIONADOS CON EL REGISTRO Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA		
	INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SERVICIO DE HOTELERÍA		
3.36	No envío de información en la forma y plazos establecidos conforme a normativa específica, a través del Módulo Hoteles del Aplicativo Contribuyentes SIAT	1.000 UFV Se podrá reducir la multa en el 50% si el contribuyente presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador	2.000 UFV Se podrá reducir la multa en el 50% si el contribuyente presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador
3.37	Envío de información conforme a normativa específica, fuera de plazo a través del Módulo Hoteles del Aplicativo Contribuyentes SIAT.	500 UFV	1.000 UFV
3.38	Envío de información inconsistente y/o incompleta, conforme a normativa específica a través del Módulo Hoteles del Aplicativo Contribuyentes SIAT	700 UFV	1.200 UFV
3.39	Envío de información con errores de registro a través del Módulo Hoteles del Aplicativo Contribuyentes SIAT.	300 UFV De 20 o más filas con errores	600 UFV De 20 o más filas con errores

Nota: El pago de la multa no exime de la obligación del envío o presentación de la información establecida en la presente Resolución.

DEFINICIONES A UTILIZAR

Para efectos de la aplicación de la RND N° 101900000001 de 29/01/2019, se establecen algunas definiciones, entre ellas:



- a) Servicio de Hotelería:** Servicios de hospedaje y sus conexos (alimentación, lavandería, spa, sauna, salón de eventos y otros), prestado a los huéspedes por Hoteles, Apart Hotel, Hostales, Residenciales, Alojamientos, Cabañas, refugios de vacaciones u otros establecimientos que presten servicios de pernocte o alojamiento temporal.
- b) Medio de Pago:** Instrumento utilizado por el huésped para realizar el pago por el servicio recibido, como ser: efectivo, depósito bancario, transferencia bancaria o tarjeta electrónica.

2.1

FORMULARIO 510

PROFESIONES INDEPENDIENTES U OFICIOS

Las personas naturales que ejercen profesiones liberales y oficios en forma independiente, incluidos Notarios de Fe Pública, Oficiales de Registro Civil, Comisionistas, Corredores, Factores o Administradores, Martilleros o Rematadores y Gestores, entre otros, tienen **obligaciones tributarias anuales**, las cuales son el **envío del Formulario 510 y Formulario 110, hasta 120 días posteriores al cierre de gestión (31 de diciembre)**. Para ello a continuación se explica la obtención y llenado del Formulario 510 a través de la Oficina Virtual:

1.
- Ingresar a la página del Servicio de Impuestos Nacionales, **www.impuestos.gob.bo**,



2.
- Escoger la opción Oficina Virtual y en el enlace Servicio al Contribuyente, elegir **“Declaraciones Juradas”**,



3. Iniciar Sesión consignando **las credenciales (número de NIT, Usuario y Contraseña) y código captcha,**

4. Hacer clic en la opción **“Formularios”, seleccionar el Formulario 510 y periodo,** seguidamente en Declarar. De este modo se visualizará el formulario.

Ejemplo FORMULARIO 510

Para fines didácticos se llenará el **Formulario 510** con el siguiente **ejemplo**:



El Señor Julio Santa Cruz inscrito como médico tuvo el siguiente movimiento en la gestión 2018:

Ingresos percibidos en la gestión

Bs314.760.-

Facturas por gastos personales registrados en el Formulario 110 (para descargo del IUE)

Bs76.169.-

Se registra las casillas: ejercicio de, meses comprendidos (aaaammdd)

a Ejercicio de	12	Meses Comprendidos Entre	20180101 Y el	20181231
----------------	----	--------------------------	---------------	----------

DDJJ ORIGINAL		(B) DATOS BASICOS DE LA DECLARACION JURADA QUE RECTIFICA	
DDJJ Original	534	a No. Resolución Administrativa	518
	☒	b Formulario	537 0
		d Número de Orden a Rectificar	521 0

(C) DETERMINACION DEL SALDO DEFINITIVO A FAVOR DEL FISCO O DEL CONTRIBUYENTE			
a Ingresos Percibidos Ejerciendo la Actividad Profesional u Oficio y Otros Ingresos Gravados	648		314760
c Impuesto al Valor Agregado Declarado (valor base utilizado para el pago del impuesto)	707		40919
d Total Ingresos Gravados (C648 - C707; Si > 0)	1016		273841
e 50% de los Ingresos Gravados (50% de C1016)	710		136921
f Utilidad Imponible (C1016 - C710; Si > 0)	1025		136920
g Impuesto determinado (25% de C1025)	909		34230
h Crédito Fiscal (Inc. b, Rubro2, Form.87; Máximo Hasta el 50% de C909)	547		9902
i Pagos a Cuenta Realizados en DDJJ Anterior y/o en Boletas de Pago	622		0
j Saldo Disponible de Pagos del Período Anterior a Compensar	640		0
k Diferencia a Favor del Contribuyente para el Siguiete Período (C547 + C622 + C640 - C909; Si > 0)	747		0
l Saldo Definitivo a Favor del Fisco (C909 - C547 - C622 - C640; Si > 0)	996		24328
m Imputación de Crédito en Valores (Sujeto a Verificación y Confirmación por Parte del S.I.N.)	677		0
n Impuesto a Pagar en Efectivo (C996-C677; Si > 0), (Si la Presentación es Fuera de Término, Debe Realizar el Pago en la Boleta F.1000)	576		24328

Se registra el total de los ingresos generados en el año

Ej. Bs314.760

Se registra el IVA declarado y pagado de la gestión

Ej. Bs314.760 * 13% = Bs40.919

Se registra el 13% de las compras respaldadas con Facturas realizadas en la gestión con su NIT y mínimamente su primer Apellido, registradas en el Formulario 110 (máximo hasta el 50% del impuesto determinado)

Ej. Bs76.169 * 13% = 9.902

Se registra el importe a cancelar en efectivo C996

Ej. 24.328

Sólo se considera como Utilidad Presunta

Importante:



Verificar en su navegador que las ventanas emergentes no estén bloqueadas, para que así le permita visualizar el formulario.

5. Finalmente hacer clic en "Aceptar" y "Enviar el formulario al SIN".

Si en caso el NIT se encuentra inactivo (por ejemplo: trabajó de enero a octubre de 2018 e inactivó su NIT el 30 de octubre de 2018) y requiere cumplir con la obligación de envío del Formulario 510 debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la página del Servicio de Impuestos Nacionales www.impuestos.gob.bo,
2. Escoger la opción Oficina Virtual y en el enlace Servicio al Contribuyente, elegir "Declaraciones Juradas",
3. Iniciar Sesión consignando las credenciales (número de NIT, Usuario y Contraseña) y código captcha,
4. Hacer clic en la opción "Otros Formularios y Boletas de Pago", seleccionar el Impuesto: "14-SOBRE LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS", Formulario 510 y periodo, seguidamente en Declarar. De este modo se visualizará el formulario para su respectivo llenado.
5. Finalmente hacer clic en "Aceptar" y "Enviar el formulario al SIN".

3.1 APLICATIVO FACILITO

MÓDULO FORMULARIO ELECTRÓNICO F-110 V.3

En el Módulo Formulario Electrónico F-110 V.3 se deben registrar las facturas de compras y/o gastos personales de la gestión (No declaradas en el Formulario 200), para compensar hasta el 50% del impuesto determinado por concepto de IUE (Formulario 510).

Para obtenerlo se debe efectuar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la página del Servicio de Impuestos Nacionales **www.impuestos.gob.bo**, elegir el menú (☰), seleccionar **"Servicio al Contribuyente"**, **"Descarga Software Tributario"** y **"Software Facilito (Nuevo)"**.



2. Realizar la **descarga del Aplicativo Facilito de acuerdo a la versión de Windows con la que trabaje**, para posteriormente efectuar la instalación del mismo.



3. **Aperturar el Aplicativo facilito donde realizará la personalización inicialmente (creando un nuevo usuario)**, seguidamente debe seleccionar "Instalar Productos" para realizar la instalación del Formulario Electrónico F-110 V.3, puede ser con conexión a internet o sin conexión a internet (siempre y cuando haya descargado el F-110 V.3 previamente), de este modo obtendrá el F-110 V.3 para iniciar con el llenado.



4. Finalmente, cuando culmine el llenado de la información requerida dentro del Formulario Electrónico F-110 V.3, debe **VALIDAR, GUARDAR y GENERAR** a través del Aplicativo Facilito y el envío podrá realizarlo a través del mismo aplicativo o la oficina virtual.

ID	NET	NUMERO DE FACTURA	NUMERO DE AUTORIZACION	FECHA DE EMISIÓN	IMPORTE DE LA COMPRA	CODIGO DE CONTROL	FACTURA ELECTRÓNICA
1	1743840.00	126	272401000100000	03/10/2018	346	28-99-83-43	
2	10084310.00	8329	283401000028340	03/10/2018	728	36-30-8A-13	
3	179840.00	887	272401000002880	03/10/2018	808	30-0A-01-02	
4	3462310.00	309	283401000008340	03/10/2018	712	28-8F-9C-43-80	
5	1811810.00	209	272401000000000	03/10/2018	4540	4F-AD-0E-CF	

Resultados validados

CERRAR IMPRIMIR CONSULTAR FACTURAS ELECTRÓNICAS **VALIDAR GUARDAR GENERAR** BORRAR ENVIAR AL SIN

NTI: INFORMACIÓN Actualizado

© 2018 Progreso S.A. S. - 2018/10/03 - Cálculo de impuestos

100 años
Construyendo
Bolivia

Señor Contribuyente:

APROVECHE



Ampliación del

PERDONAZO TRIBUTARIO

Ley N° 1105
Modificada por la Ley N°1154
de 27 de febrero de
2019

Ley de Regularización de Tributos
del Nivel Central del Estado
con vigencia hasta el



30
DE ABRIL

*Construimos
la Bolivia de Todos*

 **IMPUESTOS NACIONALES**

