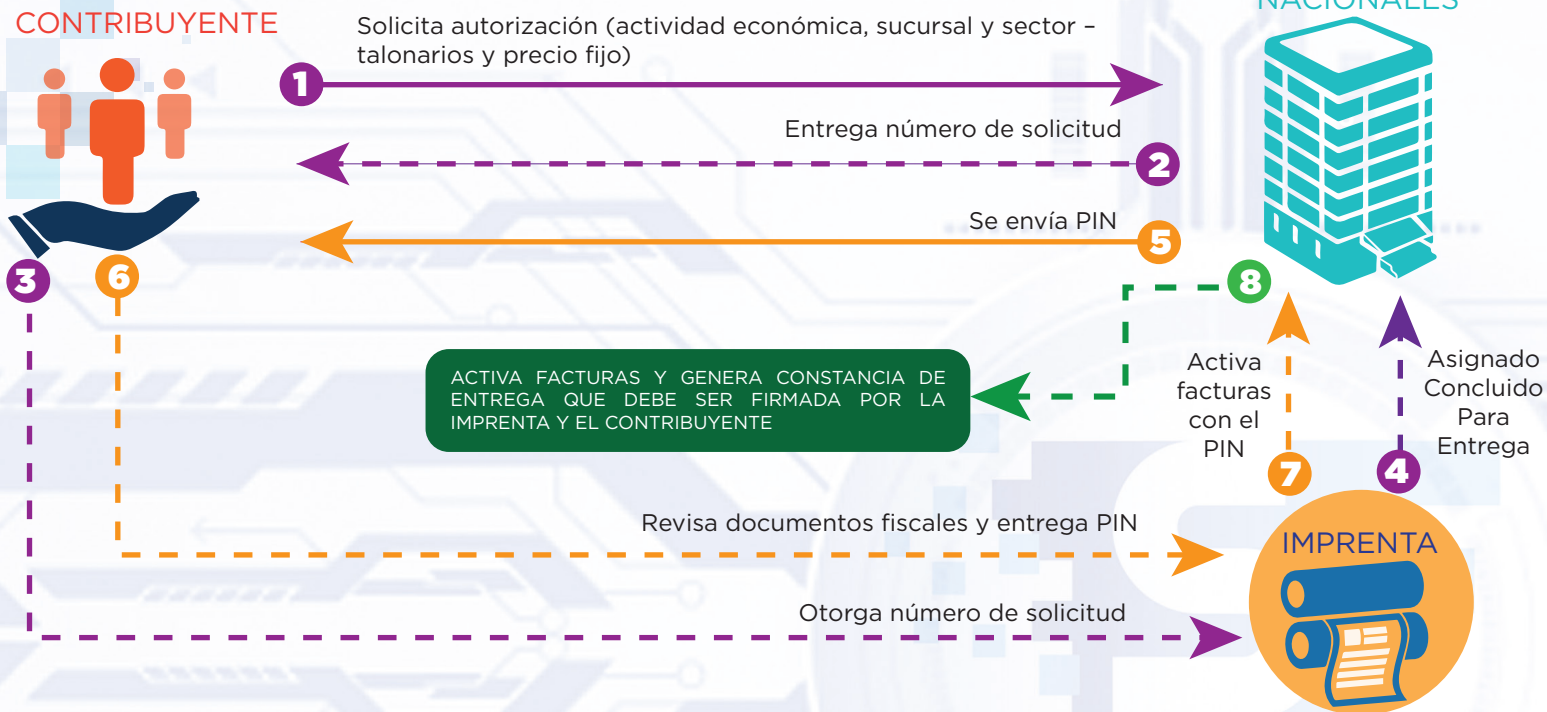


PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN



- PARA UNA NUEVA SOLICITUD DEBE HABER REGISTRADO COMO MÍNIMO EL 60% DEL TOTAL DE DOCUMENTOS FISCALES AUTORIZADOS
- LAS FACTURAS DEBEN RECOGERSE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS A PARTIR DEL TRABAJO DE IMPRESIÓN MARCADO COMO "PARA ENTREGA"

INHABILITACIÓN DE FACTURAS

Las facturas se inhabilitan por: anulación, inactivación y/o extravío, las mismas deben ser reportadas en la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo.



Anulación: Se anula una factura cuando existen errores en los datos de nominatividad y/o transacción, debiendo resguardar la factura original y copia con la leyenda "ANULADO" por el tiempo de prescripción



Extravío: El extravío de documentos fiscales debe ser denunciado ante la Policía Boliviana y publicado en un periódico de circulación nacional, resguardándose los respaldos por el período de prescripción.

Inutilización: Las facturas manuales y prevaloradas pueden ser inutilizadas por:

- Cambio de jurisdicción a otro Departamento, domicilio, razón social o actividad económica;
- Inactivación del NIT, cierre de sucursal o por fallecimiento del titular del NIT;
- Cambio de modalidad de facturación;
- Por vencimiento de la fecha límite de emisión;
- Por errores de impresión u otras que imposibiliten su utilización.



• LA INUTILIZACIÓN Y EXTRAVÍO DEBEN SER REPORTADOS EN EL PORTAL WEB DEL SIN

MODALIDADES DE FACTURACIÓN

- MANUAL
- PRE-VALORADA
- COMPUTARIZADA SFV



Ingresa al sitio
**Facturación
Manual**

P-104-V2/12/2021

MODALIDADES DE FACTURACIÓN

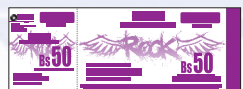
- MANUAL
- PRE-VALORADA
- COMPUTARIZADA SFV

● Modalidad de Facturación Manual



Modalidad para la emisión manuscrita de Documentos Fiscales pre-impresos a través de una Imprenta Autorizada

● Modalidad de Facturación Pre-valorada



Modalidad para la emisión de Documentos Fiscales con el precio pre-impreso donde se prescinde de los datos de nominatividad del comprador, utilizada en actividades económicas de consumo masivo y/o precio fijo

● Modalidad de Facturación Computarizada SFV



Modalidad de carácter transitorio, cuya emisión de Factura se realiza a partir de un Sistema de Facturación Computarizado (SFC) que debe cumplir con aspectos técnicos para la generación del código de control y QR

CARACTERÍSTICAS



Debe solicitar la Autorización al SIN para impresión y/o emisión de Documentos Fiscales.



Para la impresión debe apersonarse a una Imprenta Autorizada por el SIN, revisar los datos impresos en los Documentos Fiscales y firmar la constancia de entrega (Manual - Pre valorada pre-impresa).



Su emisión es manuscrita detallando los datos de la transacción (manual).



No deben contener tachaduras ni enmiendas u otros que alteren los datos de la transacción (manual).



Debe ser entregada de forma física al comprador, en caso de extravió debe emitir una nueva factura y pagar los impuestos correspondientes.



Debe resguardarse las facturas por el tiempo de prescripción.



Deben transcribirse las facturas emitidas en el Registro de Ventas.

CONDICIONES PARA SU USO



Contar con información actualizada en el Padrón Nacional de Contribuyentes.



Presentar regularmente las Declaraciones Juradas (Formulario 200 y 400).



Registrar y/o confirmar el Registro de Compras y Ventas.



No contar con marcas de control activas.



No estar obligado a implementar una Modalidad de Facturación en Línea.



Otras que se implementen mediante RND.