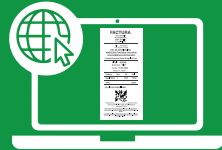


DISTRIBUCIÓN GRATUITA



MODALIDAD DE FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA

Actualizado a **diciembre de 2024**



ÍNDICE

ACCESO A FACTURACIÓN PORTAL WEB	4
SOLICITUD DE HABILITACIÓN.....	5
ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES	7
ADMINISTRACIÓN DE PRODUCTOS	8
CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN - LOGO DE LA FACTURA	11
EMISIÓN DE FACTURAS	12
ANULACIÓN DE FACTURAS	15
REVERSIÓN DE FACTURAS ANULADAS	17
CONSULTAS EMISIÓN	18
CONTINGENCIA	19
SIAT EN TUS MANOS	22
¿Cómo se accede al aplicativo siat en tus manos para la emisión de facturas en línea?	23
¿Cómo se realiza el registro de productos?	23
¿Cómo se realiza el registro de clientes?	24
¿Cómo se realiza la emisión de facturas?	25
¿Cómo se realiza la emisión de facturas?	26
GENERACIÓN DE STICKER QR	27

MODALIDAD DE FACTURACIÓN **PORTAL WEB EN LÍNEA**



Modalidad de facturación implementada por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) en su página web **www.impuestos.gob.bo**, habilitada para todos los contribuyentes **previa suscripción** y acceso con credenciales conforme a la actividad económica registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

Los documentos fiscales emitidos por esta modalidad son registrados en la base de datos del SIN al momento de su emisión y no requieren ser registrados manualmente en el **Registro de Compras y Ventas (RCV)**.



ACCESO A **FACTURACIÓN PORTAL WEB**

- Ingrese a la página web www.impuestos.gob.bo, opción **SIAT en línea SERVICIOS TRIBUTARIOS**, Sistema Integrado de la **Administración Tributaria**, digite su NIT, Correo y Contraseña luego pulse en **INGRESAR**.
- Haga clic en **Sistema de Facturación** luego en **Facturación Portal Web en Línea**.





SOLICITUD DE HABILITACIÓN

Para habilitar la modalidad de **Facturación Portal Web en Línea** debe realizar los siguientes pasos:

- Seleccione la opción **Solicitud de Habilitación** del menú **Solicitud**.
- Pulse en **Guardar Solicitud**.
- En la consulta **¿Está seguro de registrar la solicitud de habilitación para Facturación Portal Web en Línea?** Haga clic en la opción **Si**.

siat

Menú principal

FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA

☒ Solicitud

☒ Solicitud de Habilitación

Solicitud de Emisión para Facturación Portal Web en Línea

Datos Básicos del Contribuyente

NIT:

6147658016

Dependencia:

EL ALTO

Nombre o Razón Social:

MENDOZA MENDOZA VALERIA

Documentos Sectores asignados para la Emisión de Facturación Portal Web en Línea

Se habilitarán los siguientes tipos de facturas asignadas para su emisión.

N°	Tipo Documento Sector	Documento
1	FACTURA COMPRA-VENTA	FACTURA CON DERECHO A CREDITO FISCAL
2	NOTA DE CRÉDITO-DEBITO	DOCUMENTO DE AJUSTE
3	FACTURA COMERCIAL DE EXPORTACIÓN DE SERVICIOS	FACTURA SIN DERECHO A CREDITO FISCAL
4	FACTURA DE SEGUROS	FACTURA CON DERECHO A CREDITO FISCAL
5	FACTURA COMPRA VENTA BONIFICACIONES	FACTURA CON DERECHO A CREDITO FISCAL
6	NOTA CREDITO DEBITO DES	

Registrar Solicitud

¿Está seguro de registrar la solicitud de habilitación para Facturación Portal Web en Línea?

Guardar Solicitud



El sistema le confirmará que su registro fue **Satisfactorio** y se habilitarán más opciones en el menú izquierdo de la pantalla.

The screenshot displays the Siat system interface. A green notification banner at the top right indicates a successful registration: **Satisfactorio** Solicitud modificada correctamente. An orange arrow points to this banner. On the left, a sidebar menu is open, with an orange arrow pointing to the 'Configuración y Gestión' option. The main content area shows the 'Solicitud de Emisión para Facturación Portal Web en Línea' page. It displays the taxpayer's basic information: NIT: 6147658016, Dependencia: EL ALTO, and Nombre o Razón Social: MENDOZA MENDOZA VALERIA. Below this, a table lists the document types assigned for invoicing. The table has two columns: 'Tipo Documento Sector' and 'Documento'. The rows include: FACTURA COMPRA-VENTA, FACTURA DE ENTIDADES FINANCIERAS, NOTA DE CRÉDITO DÉBITO, FACTURA DE SEGUROS, FACTURA COMPRA VENTA BONIFICACIONES, and NOTA CREDITO DEBITO DESCUENTO. At the bottom right, there is a 'Guardar Solicitud' button.

Tipo Documento Sector	Documento
FACTURA COMPRA-VENTA	FACTURA CON DERECHO A CREDITO FISCAL
FACTURA DE ENTIDADES FINANCIERAS	FACTURA CON DERECHO A CREDITO FISCAL
NOTA DE CRÉDITO DÉBITO	DOCUMENTO DE AJUSTE
FACTURA DE SEGUROS	FACTURA CON DERECHO A CREDITO FISCAL
FACTURA COMPRA VENTA BONIFICACIONES	FACTURA CON DERECHO A CREDITO FISCAL
NOTA CREDITO DEBITO DESCUENTO	DOCUMENTO DE AJUSTE



ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Antes de la emisión de una factura por única vez debe registrar a los clientes realizando los siguientes pasos:

- Ingrese a la opción **Gestión de Clientes** del menú **Configuración y Gestión**.
- Seleccione el **Tipo de Documento** (Pasaporte, Cédula de Identidad, Cédula de Identidad de Extranjero, Número de Identificación Tributaria u otro documento de identidad), consigne el número de **Documento/NIT** y **Cód. Complemento** (si corresponde), pulse en **Buscar** y digite la información solicitada (E-mail, celular y teléfono).
- Pulse en **Agregar/Actualizar Cliente** para finalizar el registro.

The screenshot shows the 'Facturación Web - Gestión de Clientes' interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Menú principal', 'FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA', 'Habilitación de Modalidad Portal Web en Línea', 'Configuración y Gestión' (highlighted with a yellow arrow labeled '1'), 'Gestión de Productos', 'Gestión de Clientes' (highlighted with a yellow arrow labeled '2'), 'Gestión Masiva de Productos', 'Configuración de Impresión', 'Emisión de Documentos Fiscales', 'Administración de Anulaciones Y Reversiones', and 'Monitoreo y Reportes'. The main content area is titled 'Búsqueda de Clientes' and contains a search form. The search form has a dashed orange box around the top section, which includes a dropdown for 'Tipo' (set to 'CI - CÉDULA DE IDENTIDAD'), a text input for 'Documento/NIT' (containing '2674947'), and a checkbox for 'Cód. Complemento'. A yellow arrow labeled '3' points to the 'Buscar' button. Below the search form, there is a form for client details. It includes a dropdown for 'Tipo Doc.' (set to 'CI - CÉDULA DE IDENTIDAD'), a text input for 'N°' (containing '2674947'), and a text input for 'Complemento:'. Below these are fields for 'Razón' (containing 'ALINA MONRROY'), 'Social: *', 'E-mail: nacheins@gmail.com', 'Celular: 77777777', and 'Teléfono:'. A yellow arrow labeled '4' points to the 'Agregar/Actualizar Cliente' button, which is a green button with a checkmark icon.





ADMINISTRACIÓN DE PRODUCTOS

Antes de la emisión de la factura se debe registrar los productos y/o servicios a ser comercializados, efectuando los siguientes pasos:

- Ingrese a **Gestión de Productos** del menú **Configuración y Gestión** y pulse en **Añadir Producto**.

The screenshot shows the Siat web portal interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Menú principal', 'FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA', 'Habilitación de Modalidad Portal Web en Línea', 'Configuración y Gestión' (highlighted with a yellow arrow and the number 1), 'Gestión de Productos' (sub-menu), 'Gestión de Clientes', 'Gestión Masiva de Productos', 'Configuración de Impresión', 'Emisión de Documentos Fiscales', and 'Administración de Anulaciones Y Reversiones'. The main content area is titled 'Facturación Portal Web en Línea - Gestión de Productos/Servicios'. It contains a section 'Datos Básicos del Contribuyente' with fields for NIT (6147658016), Dependencia (EL ALTO), and Nombre o Razón Social (MENDOZA MENDOZA VALERIA). Below this is a section 'Listado de Productos/Servicios habilitados a su NIT' which includes a search bar and a table. The table has columns: N°, Código Producto SIN, Código Actividad CAEB, Descripción Producto SIN, Código Producto Contribuyente, Descripción Producto Contribuyente, Precio, and Unidad de Medida. A green button '+ Añadir Producto' is located above the table, highlighted with a yellow arrow and the number 2.

Menú principal

FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA

Habilitación de Modalidad Portal Web en Línea

Configuración y Gestión

Gestión de Productos

Gestión de Clientes

Gestión Masiva de Productos

Configuración de Impresión

Emisión de Documentos Fiscales

Administración de Anulaciones Y Reversiones

Facturación Portal Web en Línea - Gestión de Productos/Servicios

Datos Básicos del Contribuyente

NIT: 6147658016 Dependencia: EL ALTO

Nombre o Razón Social: MENDOZA MENDOZA VALERIA

Listado de Productos/Servicios habilitados a su NIT

Buscar Criterio Q

N°	Código Producto SIN	Código Actividad CAEB	Descripción Producto SIN	Código Producto Contribuyente	Descripción Producto Contribuyente	Precio	Unidad de Medida
----	---------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------------	------------------------------------	--------	------------------

+ Añadir Producto



Pulse en la opción **Seleccionar** y registre el detalle del producto relacionado al servicio y/o bien a comercializar.

siat

Menú principal

FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA

Habilitación de Modalidad Portal Web en Línea

Configuración y Gestión

Gestión de Productos

Gestión de Clientes

Gestión Masiva de Productos

Configuración de Impresión

Emisión de Documentos Fiscales

Administración de Anulaciones Y Reversiones

Listado de Productos y Servicios Asignados por su(s) Actividad(es) Económica(s)

Buscar Criterio..

N°	Código Producto SIN	Código Actividad CAEB	Descripción Producto SIN	
1	82210	692000	SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA	☒ Seleccionar
2	82221	692000	SERVICIOS DE CONTABILIDAD	☒ Seleccionar
3	82222	692000	SERVICIOS DE TENEDURÍA DE LIBROS	☒ Seleccionar
4	82223	692000	SERVICIO DE NÓMINA	☒ Seleccionar
5	82310	692000	SERVICIOS DE PREPARACIÓN Y ASESORAMIENTO TRIBUTARIO EMPRESARIAL	☒ Seleccionar

1 2 3 5

Cancelar

Buscar Criterio..

Precio Unidad de Medida



En la ventana emergente registre la información solicitada (**Código Producto, Descripción Producto Contribuyente, Precio y Unidad de Medida**) posteriormente haga clic en la opción **Registrar**.

The screenshot shows a web application interface for product registration. On the left is a sidebar menu with the 'siat' logo and various navigation options. The main window is titled 'Registrar Producto o Servicio a su NIT'. It contains several input fields: 'Descripción Producto SIN:' with the value 'SERVICIOS DE CONTABILIDAD', 'Código Producto SIN:' with '82221', and 'Código Actividad CAEB:' with '692000'. A dashed orange box highlights the 'Código Producto Contribuyente: *' field (containing '1SC01') and the 'Descripción Producto Contribuyente: *' field (containing 'SERVICIO DE CONTABILIDAD'). A green dashed box highlights the 'Código Producto' field, with a green arrow pointing to it from the text 'Código Producto y Descripción - Producto creados por el contribuyente.' on the right. Below these fields, it says '475 restantes.' followed by the 'Precio: *' field (containing '100.00000') and the 'Unidad de Medida: *' dropdown menu (showing 'UNIDAD (SERVICIOS)'). At the bottom, there are two buttons: a green 'Registrar' button with a checkmark and a red 'Cancelar' button with an 'x'. A yellow arrow with the number '2' points to the 'Registrar' button. A red note at the bottom states: 'Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios. Para facturas de exportación, el precio registrado se relaciona según la moneda y el tipo de cambio seleccionado.'

Registrar Producto o Servicio a su NIT

Descripción Producto SIN: SERVICIOS DE CONTABILIDAD

Código Producto SIN: 82221

Código Actividad CAEB: 692000

Código Producto Contribuyente: * 1SC01

Descripción Producto Contribuyente: * SERVICIO DE CONTABILIDAD

475 restantes.

Precio: * 100.00000

Unidad de Medida: * UNIDAD (SERVICIOS)

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Para facturas de exportación, el precio registrado se relaciona según la moneda y el tipo de cambio seleccionado.

✓ Registrar

✕ Cancelar

Código Producto y Descripción - Producto
creados por el contribuyente.



CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN - LOGO DE LA FACTURA

En la opción de **Configuración de Impresión** del menú **Configuración y Gestión** se incorpora el **Logo Institucional** y se configura el tamaño de papel para la impresión de facturas.

- Para adicionar un logo institucional pulse en **Adicionar Nuevo Logo** de la sección **Logo Institucional** seleccione una imagen en formato jpg, png, gif mediante la opción **“Elegir Archivo de Imagen”** luego haga clic en **“Subir la Imagen al Sistema”**. (El logo no tiene que tener un tamaño superior a 125 kb)
- En **Configuración de impresión**, seleccione el tipo de impresión en **ROLLO** o en **CARTA** y haga clic en la opción **Guardar**, luego en **Si** para confirmar la configuración.

The screenshot displays the Siat system interface with several overlays and numbered arrows indicating the configuration steps:

- Step 1:** Arrow pointing to the **Configuración y Gestión** menu item in the left sidebar.
- Step 2:** Arrow pointing to the **Adicionar Nuevo Logo** button in the **Logo Institucional** section.
- Step 3:** Arrow pointing to the **Subir la Imagen al Sistema** button in the **Modificar Logo Institucional** dialog box.
- Step 4:** Arrow pointing to the **Guardar** button in the **Configuración de Impresión** dialog box.
- Step 5:** Arrow pointing to the **Si** button in the **Confirmación** dialog box.

Logos and Overlays:

- Logo Institucional:** A section showing "No se tiene ninguna imagen registrada" and a green button to "Adicionar Nuevo Logo".
- Configuración de Impresión:** A dialog box with "Tipo de Impresión:" set to **CARTA** (selected over ROLLO) and a **Guardar** button.
- Confirmación:** A dialog box asking "¿Está seguro de cambiar la configuración de impresión?" with **Si** and **No** buttons.
- Modificar Logo Institucional:** A dialog box with instructions: "PASO 1: Escoja una imagen en formato jpg,png,gif mediante la opción 'Elegir Archivo de Imagen' luego haga click en 'Subir la Imagen al Sistema'". It shows "Imagen logo 125 kb" and buttons for "Elegir Archivo de Imagen", "Subir la Imagen al Sistema", and "Cancelar".

IMPORTANTE La Configuración del Logo Institucional no es obligatorio.





EMISIÓN DE FACTURAS

Para emitir una factura realice los siguientes pasos:

- Seleccione el tipo de documento a emitir según corresponda (**Emisión Factura Compra Venta, Factura de Alquileres, Factura de Hoteles**, etc) del menú **Emisión de Documentos Fiscales**.
- Llene los **Datos de la Transacción Comercial**: seleccione **Datos de la Sucursal, Actividad, Casos Especiales, Tipo de Documento** y digite el número de Documento/NIT del cliente y haga clic en la opción **Buscar Cliente** y el sistema reportará **Cliente encontrado** en caso que el mismo no esté registrado el sistema le habilitará casillas para su registro.

siat

Menú principal

FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA

Habilitación de Modalidad Portal Web en Línea

Configuración y Gestión

Emisión de Documentos Fiscales

Emisión Factura Compra Venta

Emisión Nota Crédito/Débito

Administración de Anulaciones y Reversiones

Monitoreo y Reportes

Emisión de Facturas Compra y Venta

Datos Básicos del Contribuyente

NIT: 6147658016 Dependencia: EL ALTO

Nombre o Razón Social: MENDOZA MENDOZA VALERIA

☐ Registro de Documentos Fiscales emitidos por Contingencia

Datos de la Transacción Comercial

Dato de la Sucursal: Sucursal: 0 - CALLE 6 VILLA DOLORES NRO. 111 ZONA/BARRIO: VILLA DOLORES - EL ALTO -

Actividad: P - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS Y AUDITORIA; ASESORAMIENTO EN MATERIA DE IMPUESTOS - 692

Casos Especiales: ☒ Ninguna ☐ 99001 (Extranjero no inscrito) ☐ 99002 (Control Tributario) ☐ 99003 (Ventas Menores)

Tipo Documento: NIT - NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRI

N° Documento/NIT: 7173479018

Cód. Complemento:

Correo Electrónico: robertovelasquez@gmail.com

Datos Básicos del Cliente

Razón Social (Cliente): VELASQUEZ RAMOS ROBERTO ALFREDO

Número de NIT/CI (Cliente): 7173479018

Correo Electrónico (Cliente): robertovelasquez@gmail.com

Los datos del contribuyente aparecen de manera automática.

El sistema le mostrará la información básica del cliente encontrado.



- En **Detalle de la Transacción Comercial**, seleccione **Código/Descripción** (1SC01), **Cantidad**, **Unidad de Medida**, **Precio Unitario (Bs)** información que está en base al registro de Productos (Ver Página 10).
- Cuando corresponda asigne el importe de **Descuento** por producto registrado.
- Haga clic en **Adicionar** para que todos los datos seleccionados e ingresados sean registrados, finalmente si los datos de la transacción son correctos pulse en la opción **Emitir**.

Recuadro disponible para agregar información adicional del producto o servicio.

Esta casilla puede ser editada.

Detalle de la Transacción Comercial

Código/Descripción: 1-SERVICIO DE CONTABILIDAD **Cantidad:** 1.00

Descripción Adicional:
 500 caracteres restantes. **Unidad Medida:** UNIDAD (SERVICIOS)

Precio Unitario (Bs): 100.00 **Descuento (Bs):** 0.00

Adicionar

Código/Descripción	Cantidad	Unidad Medida	Precio Unitario	Descuento por Producto	
1-SERVICIO DE CONTABILIDAD	1,00	UNIDAD (SERVICIOS)	100,00	0,00	100,00

MÉTODOS DE PAGO

☒ Efectivo
 ☐ Gift Card
 ☐ Tarjeta
 ☐ Otros

SubTotal: BO 100,00
 Monto Descuento: 0
 Total: BO 100,00
 Monto Total Sujeto Iva: BO 100,00
 Método de Pago: EFECTIVO

Emitir **Limpiar**

Descuento al producto.

En esta casilla se puede registrar descuentos al total de la transacción.

Concluida la **Emisión** el sistema le mostrará la confirmación de **Factura Emitida Correctamente** y se desplegará de forma automática una ventana emergente mostrando la representación gráfica de la factura misma que será enviada al correo electrónico registrado (Ver Página 7) al momento de la emisión del Documento Fiscal, asimismo, se habilitará la opción para **descargar e imprimir**.

Documento preliminar

✓ Factura Emitida Correctamente

visor.pdf 1 / 1 100%

MENDOZA MENDOZA VALERIA
CASA MATRIZ
No. Punto de Venta 0
CALLE 8 VILLA DOLORES NRO. 111
ZONA/BARRIO: VILLA DOLORES LA PAZ

NIT FACTURA N° 6147658014
CÓD. AUTORIZACIÓN 16
144A3CBF5584322208
8D9A80F4C666A2602F
52084EAG09B540442
1AE6D74

FACTURA
(Con Derecho a Crédito Fiscal)

Fecha: 24/10/2022 04:48 PM NIT/C/CEX: 7173479018
Nombre/Razón Social: VELASQUEZ RAMOS ROBERTO ALFREDO Cod. Cliente: 7173479018

CÓDIGO PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
1	1.00	UNIDAD (SERVICIOS)	SERVICIO DE CONTABILIDAD	100.00	0.00	100.00
SUBTOTAL Bs						100.00
DESCUENTO Bs						0.00
TOTAL Bs						100.00
MONTO GIFT CARD Bs						0.00
MONTO A PAGAR Bs						100.00

Son: Cien 00/100 Bolivianos

Cerrar

Correo Electrónico (Cliente):



ANULACIÓN DE FACTURAS

Para anular una factura efectúe el siguiente procedimiento:

- Ingrese a la opción **Registro de Anulación** del menú de **Administraciones de Anulaciones y Reversiones**, registre el número de factura para anular, seleccione la **fecha de emisión inicial** y **fecha de emisión final**, haga clic en la opción **Buscar** para visualizar la información correspondiente al documento fiscal y en la parte inferior derecha pulse en **Anular**.
- El sistema desplegará la ventana emergente **Confirmar Anulación** donde debe seleccionar el **TIPO MOTIVO ANULACIÓN** y adicionar una **DESCRIPCIÓN MOTIVO** posteriormente haga clic en la opción **Sí**.

1 → **Administración de Anulaciones y Reversiones** → **Registro de Anulación**

2 → **Número Factura:** 15 **CUF:** **Fecha de Emisión Inicial:** 01/11/2024 **Fecha de Emisión Final:** 09/11/2024

3 → **Buscar**

4 → **Anular**

5 → **Confirmar Anulación**

6 → **Sí**

Se tiene registrada la siguiente Información

Solo se desplegarán los Documentos Fiscales dentro de la fecha limite de anulación

Nro Factura	CUF	Documento Sector	Número de Documento/NIT	Nombre/Razón Social	Monto	Fecha de Emisión
15	1A4A3CBF59B43229B73921E18BFA7AE3FE6C9B3689B5494421AE6D74	FACTURA COMPRA-VENTA	7173479018	VELASQUEZ RAMOS ROBERTO ALFREDO	100.00	24/10/2022

Confirmar Anulación

¿Está seguro de Anular la Factura o Nota Fiscal?

TIPO MOTIVO ANULACIÓN: FACTURA MAL EMITIDA

DESCRIPCIÓN MOTIVO: MONTO INCORRECTO

Sí **No**

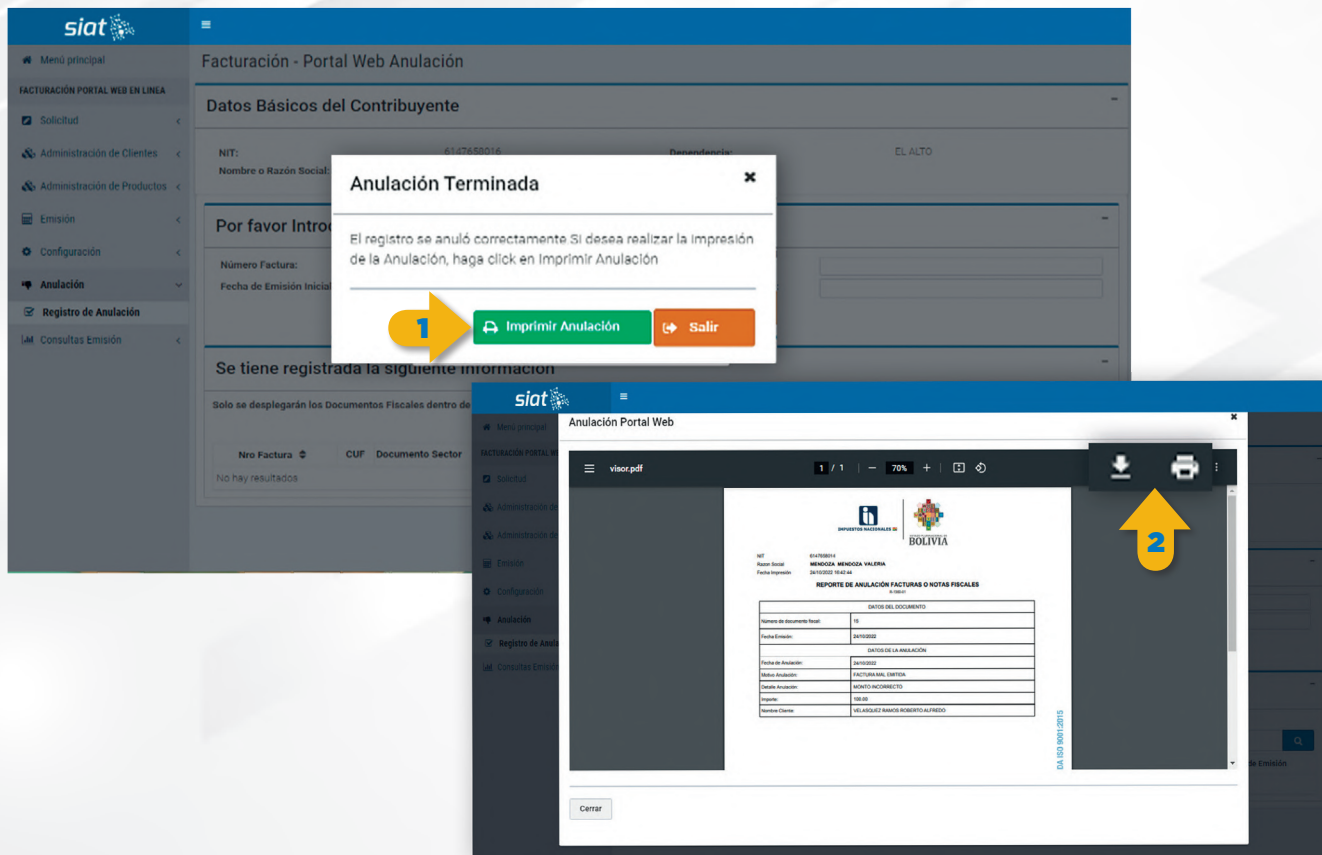
IMPORTANTE



Puede cambiar el estado a anulado hasta el día 9 del mes siguiente a su emisión, si la fecha cae en sábado, domingo o feriado se traslada al primer día hábil siguiente.



El sistema generará la ventana emergente de confirmación **Anulación Terminada** permitiéndole descargar o imprimir el **Reporte de Anulación de Facturas o Notas Fiscales**, así mismo comunicará al cliente la anulación de la factura al correo electrónico registrado.



The image shows a sequence of steps for canceling a tax invoice in the Siat system. The background is a screenshot of the 'Facturación - Portal Web Anulación' interface. A modal window titled 'Anulación Terminada' is displayed in the center, indicating that the record was successfully canceled. Below the text, there are two buttons: 'Imprimir Anulación' (highlighted with a yellow arrow and the number 1) and 'Salir'. In the foreground, a PDF viewer window titled 'Anulación Portal Web' is shown, displaying the 'Reporte de Anulación Facturas o Notas Fiscales' document. A yellow arrow with the number 2 points to the download icon in the PDF viewer's toolbar.

Anulación Terminada

El registro se anuló correctamente. Si desea realizar la impresión de la Anulación, haga click en Imprimir Anulación

1 Imprimir Anulación Salir

Reporte de Anulación Facturas o Notas Fiscales

Reporte de Anulación Facturas o Notas Fiscales

DATOS DEL DOCUMENTO	
Número de Documento Fiscal	14
Fecha Emisión	24/10/2022

DATOS DE LA ANULACIÓN	
Fecha de Anulación	24/10/2022
Motivo de Anulación	FACTURAS SIN COPIA
Nombre de Anulador	IMPACTACOMERCIO
Importe	120.000
Nombre Cliente	VELAZQUEZ RAMON ROBERTO ALFREDO



REVERSIÓN DE FACTURAS ANULADAS

Para revertir una factura anulada erróneamente debe realizar el siguiente procedimiento :

- Ingrese a la opción **Registro de Anulación** del menú de **Administraciones de Anulaciones y Reversiones**, registre el número de factura para anular, seleccione la **fecha de emisión inicial** y **fecha de emisión final**, haga clic en la opción **Buscar** para visualizar la información correspondiente a la Factura.

siat

Menú principal

FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA

Habilitación de Modalidad Portal Web en Línea

Configuración y Gestión

Emisión de Documentos Fiscales

Administración de Anulaciones Y Reversiones

Registro de Anulación

Registro de Reversión

Monitoreo y Reportes

Facturación - Portal Web Reversión

Datos Básicos del Contribuyente

NIT: Dependencia:

Nombre o Razón Social:

Por favor Introduzca la siguiente información para reversión

Número Factura: CUF:

Fecha de emisión Inicial: 22/12/2023 Fecha de emisión Final: 22/12/2023

2 Buscar Limpiar

Se tiene registrada la siguiente Información

Buscar Criterio..

CUF	Documento Sector	Número de Documento/NIT	Nombre/Razón Social	Monto	Fecha de Anulación
A7BD18CA71DF96C94A4F527618A	FACTURA COMPRA- VENTA	6147657	MENDOZA MONRROY JUAN PABLO	1,00	22/12/2023

Revertir

3

IMPORTANTE



- Puede cambiar el estado a VALIDO hasta el día 9 del mes siguiente a su emisión, si la fecha cae en sábado, domingo o feriado se traslada al primer día hábil siguiente.
- La factura REVERTIDA debe buscarla en **Monitoreo y Reportes** del menú una vez finalizado el procedimiento.





CONSULTAS EMISIÓN

Para reimprimir una factura ingrese a la opción **Consultas de Control, Verificación y Reimpresión** del menú **Monitoreo y Reportes**:

- Asigne datos en **Fecha de emisión inicial y Fecha de emisión final**, haga clic en la opción **Buscar** para que el sistema le reporte en la parte inferior central los **Resultados de la búsqueda**.
- En las últimas columnas de la derecha podrá identificar el ícono de una impresora, misma que le permite **Reimprimir Facturas Emitidas, Reimprimir Facturas Anuladas, Descargar XML** como también **Reenviar Correo Electrónico** de su cliente.

siat

Menú principal

FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA

Habilitación de Modalidad Portal Web en Línea

Configuración y Gestión

Emisión de Documentos Fiscales

Administración de Anulaciones Y Reversiones

Monitoreo y Reportes

Ventas del Día

Consultas de Control, Verificación y Reimpresión

Reporte de Emisiones y Reimpresión de Facturas

Criterios de Búsqueda

Fecha de emisión inicial: 01/09/2023 Fecha de emisión final: 18/09/2023

Tipo documento: Seleccione un Tipo Documento Cliente: Seleccione un Cliente

Estado: Seleccione el Estado de las Facturas

Buscar Limpiar Generar Reporte

Resultados de la búsqueda

N° Factura	N° CUF	Tipo Documento Sector	Razón Social	Fecha Emisión	Monto Total	Estado	Reimprimir Factura Emitida	Reimprimir Factura Anulada	Descargar XML	Reenviar Correo Electrónico
4	1A4A3CBF5984A941DB661B7BD892FA3B1E	FACTURA COMPRAVENTA	ALINA MONRROY	18/09/2023	100,00	ANULADO				
3	1A4A3CBF5984A941DB56085D166E1FAB4E	FACTURA COMPRAVENTA	ALINA MONRROY	18/09/2023	100,00	ACTIVO				
30	1D228543C0B621084D6B9BD430B6512670	FACTURA COMPRAVENTA	ALINA MONRROY	23/09/2023	100,00	ACTIVO				

Registros 1 5

Para descargar la Factura **Anulada**.

Para **enviar por email** la Factura

Para descargar el XML de la Factura Emitida.

Para descargar la Factura Emitida.



CONTINGENCIA

Cuando se presente un hecho que impida la emisión de facturas a través de la Modalidad de Facturación Portal Web en Línea como por ejemplo: Corte del servicio de Internet, Virus informático o falla de software, Cambio de infraestructura de sistema o falla de hardware y Corte de suministro de energía eléctrica; y opte por continuar con el desarrollo de su actividad, deberá garantizar la continuidad en la emisión de las facturas, a cuyo efecto deberán contar con un stock de facturas manuales por contingencia.

Las facturas manuales emitidas por contingencia deberán registrarse en el plazo de 72 horas posteriores al restablecimiento de la conectividad con el SIN, para lo cual tiene que realizar el siguiente procedimiento:

- Pulse en **Emisión Factura Compra Venta** (u otro tipo de Documento que corresponda) del menú **Emisión de Documentos Fiscales**, haga clic en **Dato de la Sucursal** seleccione la casa matriz o sucursal del contribuyente y presione en el recuadro ☒ **Registro de Documentos Fiscales emitidos por Contingencia**.

Pulse en el botón verde **+ Crear el Evento Significativo**, el sistema desplegará una ventana emergente permitiendo asignar la **Fecha y Hora del Inicio y Fin del Evento**, seleccione una opción del listado **Motivo Evento (CORTE DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELÉCTRICA, CAMBIO DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE FACTURACIÓN O FALLA DE HARDWARE y VIRUS INFORMÁTICO O FALLA DE SOFTWARE)**, luego adicione una **Descripción** y pulse en la opción **Crear Evento Significativo**.

Emisión de Facturas Compra y Venta

Datos Básicos del Contribuyente

NIT: 6147658016 Dependencia: EL ALTO

Nombre o Razón Social: MENDOZA MENDOZA VALERIA

☒ Registro de Documentos Fiscales emitidos por Contingencia

Registro de Documentos Fiscales emitidos por Contingencia

+ Crear Evento Significativo

Eventos Significativos registrados: Seleccione un Evento Fecha y hora emisión:

CAFC: Nro Factura:

Creación de evento significativo

Fecha y Hora Inicio Evento: 26/10/2022 18:14:54 Fecha y Hora Fin Evento: 28/10/2022 00:00:00

Motivo Evento: CORTE DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRIC Descripción: CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR FACTORES METEOROLÓGICOS.

445 caracteres restantes.

Crear Evento Significativo Cancelar

- En la sección **Registro de Documentos Fiscales emitidos por Contingencias** seleccione **Eventos Significativos Registrados**, **Fecha y Hora Emisión** registre el **CAFC** que se muestra en la factura manual de contingencia emitida y consigne el **Nro. Factura**.
- Registre los datos de la transacción comercial (Ver Páginas 12, 13 y 14)

Emisión de Facturas Compra y Venta

Datos Básicos del Contribuyente

NIT: Dependencia:

Nombre o Razón Social:

☒ Registro de Documentos Fiscales emitidos por Contingencia

Registro de Documentos Fiscales emitidos por Contingencia

[+ Crear Evento Significativo](#)

Eventos Significativos registrados:

CAFC:

Fecha y hora emisión:

Nro Factura:

Registre el **código de autorización (CAFC)**, **fecha - hora de emisión** y **número de factura**, de la factura manual de contingencia emitida.

IMPORTANTE



El registro de Facturas debe realizarse en las **72 horas** posteriores a la emisión de la factura de contingencia.



SIAT EN TUS MANOS

El SIN implementó el aplicativo **SIAT en tus manos** a fin de emitir facturas en línea, para contribuyentes que utilicen la modalidad de facturación **Portal Web en Línea**, a través de un dispositivo móvil (celular o tableta, que cuente mínimamente con un sistema operativo Android 5.0 Lollipop).

Para instalar el aplicativo realice los siguientes pasos:

- Ingrese a **Play Store**, buscar **SIAT en tus Manos** y presione en **Instalar**.
- Abra el aplicativo SIAT en tus Manos, seleccione Tipo de Usuario **CONTRIBUYENTE** y registre las credenciales de acceso al Siat en Línea (NIT, Usuario y contraseña), en la parte inferior izquierda le aparecerá el icono facturador activado.



Google Play

IMPORTANTE



Toda la información de los Productos y Clientes guardados en el Portal Web en Línea, los podrá ver en el Aplicativo de Facturación Móvil SIAT en tus Manos.



¿CÓMO SE **ACCEDE** AL APLICATIVO SIAT EN TUS MANOS PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS EN LÍNEA?



Debe seguir los siguientes pasos:

- Acceda al aplicativo **Siat en tus manos** en su celular o tableta
- Seleccione **Tipo de Usuario CONTRIBUYENTE**, registre las credenciales de acceso al Siat en Línea (NIT, Correo y Contraseña) y presione en **INGRESAR**

¿CÓMO SE **REALIZA** EL REGISTRO DE PRODUCTOS?



- Acceda a la opción **Facturador**, pulse en **Gestión de Productos** y en el icono , seleccione y llene los datos solicitados para finalizar el registro presione sobre el icono 



¿CÓMO SE REALIZA EL REGISTRO DE CLIENTES?



- Acceda a la opción **Facturador**, pulse en **Gestión de Clientes**, seleccione el **Tipo de documento**, registre el **N° de documento** y el **Complemento** (si corresponde) en la ventana emergente presione en **REGISTRAR**



- Consigne los datos solicitados y pulse sobre el ícono +

¿CÓMO SE REALIZA LA EMISIÓN DE FACTURAS?

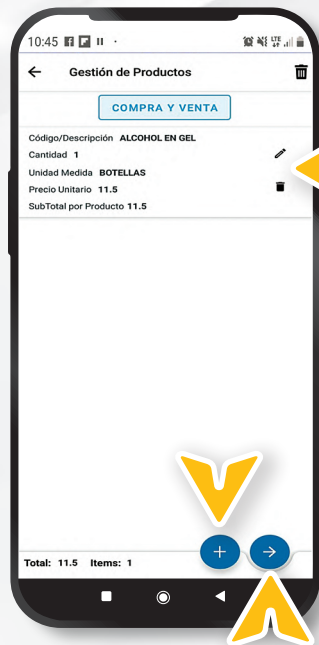


- Acceda a la opción **Facturador**, pulse en **Emisión de Facturas**, seleccione el **Tipo de Documento**, digite el **N° de Documento** y **Complemento** (si corresponde), presione sobre **BUSCAR CLIENTE** (el aplicativo le mostrará la información del cliente) y pulse sobre el icono ➔



- Presione sobre el icono +, seleccione y llene los datos solicitados para validar el registro del producto pulse en el icono 🛒

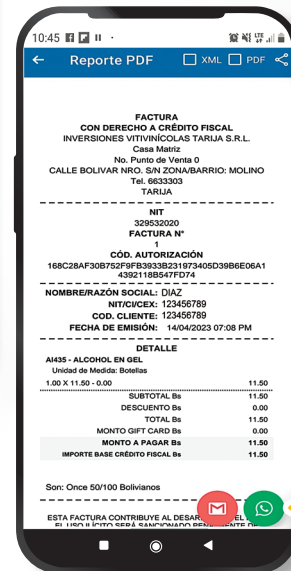
¿CÓMO SE REALIZA LA EMISIÓN DE FACTURAS?



- El aplicativo le mostrará la **información consignada**, si **desee modificar y/o eliminar** alguno de los datos de los productos seleccionados presione en los iconos y si requiere adicionar productos pulse en el icono , posteriormente pulse en el icono .



- Seleccione el **Método de Pago** y presione en **EMITIR**
- De este modo **visualizará la factura emitida** en la pantalla, la cual **podrá ser enviada o compartida por cualquier medio electrónico** (correo electrónico, WhatsApp, etc.) seleccionando en los iconos disponibles.





GENERACIÓN DE STICKER QR

Para generar el sticker, ingrese a la página web del SIN, seleccione **SIAT en Línea SERVICIOS TRIBUTARIOS** y pulse en **Sistema Integrado de la Administración Tributaria**, consigne sus credenciales (NIT, Correo y contraseña), acceda a **Sistema de Facturación**, **Sticker-QR**, finalmente haga clic en el botón **Generar QR** para descargar e imprimir.

The diagram illustrates the process to generate a QR sticker in three steps:

- 1** Access the **PORTAL WEB** and navigate to **Generación QR**.
- 2** Click the **Generar QR** button.
- 3** The resulting **EMITE FACTURA EN LÍNEA** sticker is displayed, featuring a QR code, business information, and the **Re-IVA** logo.

The sticker includes the following information:

- EMITE FACTURA EN LÍNEA**
- NEGOCIO AUTORIZADO**
- SISTEMA DE FACTURACIÓN**
- RAZÓN SOCIAL:**
- DOMICILIO FISCAL:**
- ACTIVIDAD PRINCIPAL:**
- MODALIDAD DE FACTURACIÓN:** COMPUTARIZADA EN LÍNEA
- LAS FACTURAS EMITIDAS EN ESTE NEGOCIO SON VÁLIDAS PARA EL Re-IVA**
- IMPUESTOS NACIONALES**
- BOLIVIA**

IMPORTANTE



- Los contribuyentes que utilizan la modalidad de facturación en línea **deben exhibir el sticker QR “Emite Factura en Línea” de manera visible en el área de cajas.**
- Este documento puede ser impreso las veces que sean necesarias.



BICENTENARIO DE **BOLIVIA**

Texto informativo, para fines legales
remitirse a las disposiciones oficiales.



Acceso a Información
Tributaria
DIGITAL



www.impuestos.gob.bo



800-10-3444

Línea **Gratuita** de
Consultas Tributarias