

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 05-0025-99 (*)
La Paz, 18 de junio de 1999

(*) Abrogada por R.A. 05-0043-99 de 13/08/99

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, los artículos 7° y 8° de la Ley 843 (Texto ordenado en 1995), así como los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo N° 21530 (Texto ordenado en 1995), establecen el tratamiento impositivo a las devoluciones y rescisiones efectuadas u otorgadas que hubieran dado lugar al cómputo del débito y el crédito fiscal.

Que, el Servicio Nacional de Impuestos Internos, mediante Resolución Administrativa N° 05-559-94 del 21 de Diciembre de 1994 modifica y aclara determinados aspectos establecidos en la Resolución Administrativa N° 05-299-94 del 08 de Julio del mismo año, relacionadas ambas con las obligaciones de los responsables para la habilitación, emisión, impresión y registro de Notas Fiscales, Facturas o Documentos equivalentes.

Que, es necesario dictar normas administrativas que permitan complementar las características, requisitos y procedimientos para la habilitación, emisión, impresión y forma de registro de las Notas de Crédito - Débito.

POR TANTO:

El Servicio Nacional de Impuestos Internos en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 127 del Código Tributario.

RESUELVE:

OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS

1. Autorizar a los contribuyentes obligados a emitir Notas Fiscales, Facturas o documentos equivalentes a emitir Notas de Crédito - Débito, en los términos establecidos en la presente resolución.

HABILITACION

2. Las Notas de Crédito - Débito deberán ser previamente habilitadas por la Administración Tributaria y se adecuarán al procedimiento dispuesto en la presente Resolución Administrativa.

La habilitación se efectuará mediante la asignación de un número otorgado por la Administración Tributaria. Dicho número se otorgará por cada establecimiento (Casa Matriz, sucursal o agencia) del contribuyente.

Los contribuyentes que tengan varios puntos de emisión de Notas de Crédito - Débito, podrán asignar a cada uno de éstos un talonario, debiendo realizar estas asignaciones de manera sucesiva, a fin de evitar el desfase en la correlatividad de los mismos.

3. Se establece que las Administraciones Regionales, Subadministraciones Regionales y las Subadministraciones Grandes Contribuyentes, a través de su Sector Recaudación, el Sector Grandes Contribuyentes de Chuquisaca, y las Agencias del Servicio Nacional de Impuestos Internos son las únicas dependencias autorizadas para habilitar las Notas de Crédito - Débito.

Las Notas de Crédito - Débito de las sucursales deben ser habilitadas en dependencias de la Administración Tributaria correspondientes al domicilio legal del contribuyente, donde se encuentra inscrito al Registro Unico de Contribuyentes (RUC).

4. El procedimiento de habilitación de Notas de Crédito - Débito al cual deben sujetarse los Grandes Contribuyentes de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz y Chuquisaca, se ajustará a lo normado por el Instructivo anexo de procedimientos que acompaña a la Resolución Administrativa N° 05-0146-98 del 29 de Mayo de 1998.

El resto de contribuyentes habilitarán Notas de Crédito - Débito conforme a los procedimientos descritos en el Instructivo N° D.A.R. 06-04-02 "Solicitud de Habilitación de Notas Fiscales y sus Anexos", ratificado mediante Resolución Administrativa N° 05-559-94 del 21 de Diciembre de 1994

IMPRESION

5. Los trabajos de impresión de las Notas de Crédito - Débito se efectuarán únicamente en aquellas imprentas legalmente establecidas y autorizadas por el Servicio Nacional de Impuestos Internos.

6. En virtud de la responsabilidad compartida entre las imprentas y los contribuyentes, se prohíbe todo trabajo de impresión de Notas de Crédito – Débito fuera del territorio nacional.

7. Se entiende por información impresa, aquella que se realiza en talleres gráficos y no aquella generada por sistemas propios del contribuyente.

8. Las Notas de Crédito – Débito impresas, tendrán las siguientes características:

El original y la copia consignarán obligatoriamente los siguientes datos impresos:

En el ángulo superior derecho de la Nota de Crédito – Débito deberá imprimirse la siguiente información:

- a) Número de Inscripción en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC).
- b) Número otorgado por la administración Tributaria.
Si por razones técnicas este número no pudiera ser impreso de forma continua en una sola línea, podrá imprimirse como sigue:
 - i. En la fila superior la parte alfanumérica.
 - ii. En la fila inmediata inferior la parte numérica correlativa.
- c) Número de Orden del Formulario N° 300 “Solicitud de Habilitación de Notas Fiscales” ó del Formulario N° 3347-1 “Solicitud de Notas Fiscales y Registro de Imprentas” para los Grandes Contribuyentes, según corresponda.

Estos datos deberán ser impresos necesariamente sobre un fondo que permita la clara identificación de los mismos.

9. La siguiente información impresa podrá ser adecuada en la Nota de Crédito – Débito a criterio del contribuyente, vale decir parte superior izquierda y resto de la misma.

a) Razón Social y/o nombre del contribuyente.

En caso de empresas unipersonales, deberá consignarse el nombre y apellidos del contribuyente y si corresponde su rótulo comercial.

b) Domicilio legal:

- i. En el caso de la casa matriz se consignará el domicilio legal y el número telefónico debidamente registrados en la Administración Tributaria.
- ii. En el caso de las sucursales u otras actividades, se consignará la dirección de la casa matriz, el de la sucursal o segunda actividad, según corresponda y los números telefónicos debidamente registrados en la Administración Tributaria.

Además deberá imprimir el Código de Control del Certificado de Inscripción al Registro Unico de Contribuyentes (RUC), indicando la central, actividad o sucursal para la que procedió la habilitación.

- c) En caracteres sobresalientes se imprimirá la leyenda “NOTA DE CREDITO – DEBITO y, según corresponda en el original y la copia, las leyendas “ORIGINAL: CLIENTE – NOTA DE DEBITO” y “COPIA: EMISOR – NOTA DE CREDITO”.
- d) En la parte inferior de la Nota de Crédito – Débito se consignará el pie de imprenta, pudiendo éste ser impreso en más de una línea.
- e) El pie de imprenta debe indicar la Razón Social si es persona jurídica o nombres y apellidos del propietario, si es persona natural; domicilio legal, lugar de impresión, número RUC de la imprenta, cantidad de talonarios y ejemplares por talonario, número inicial y final del Número de Nota de Crédito – Débito y fecha de impresión.
- f) La impresión de Notas de Crédito – Débito se realizará por duplicado, es decir un original y una copia, pudiendo el contribuyente, en función de sus necesidades, hacer imprimir más copias, siempre que indique el destino de las mismas.
- g) La tinta a emplearse en la impresión de las Notas de Crédito – Débito, tanto en el original como en las copias deberá ser necesariamente distinta del color negro y adecuadamente legible.

Sin embargo, en razón de las características de ciertas empresas, es permitido el uso de tinta de color negro únicamente en la impresión de sus logotipos.

Sin perjuicio de los requisitos mencionados, se podrán consignar otros datos conforme a las particularidades y necesidades de la

actividad del contribuyente.

Se adjunta como anexo a la presente Norma Legal un modelo de Nota de Crédito – Débito.

EMISION

10. Las Notas de Crédito – Débito deberán extenderse obligatoriamente en el momento en que se produzca la devolución del(los) bien(es) o la rescisión del servicio y estar llenadas con la misma información tanto en el original como en la copia correspondiente.

Todos los ejemplares contendrán los mismos datos e indicarán su destino en forma expresa, como sigue:

- a) Original:** Cliente - Nota de Débito
- b) Duplicado :** Emisor - Nota de Crédito

11. La emisión de las Notas de Crédito – Débito será válida siempre que exista devolución total o parcial de bienes o rescisión de servicios y sólo serán aceptadas a aquellos contribuyentes inscritos al Impuesto al Valor Agregado – IVA.

Cuando los clientes no sean sujetos pasivos del IVA, queda restringido el uso de Notas de Crédito - Débito a aquellos casos en que se hubiera efectuado totalmente la devolución del(los) bien(es) o la rescisión del servicio.

12. La emisión de las Notas de Crédito – Débito a clientes que no sean sujetos pasivos del Impuesto al Valor Agregado – IVA se efectuará previo a la devolución de la nota fiscal original de la transacción y cuando se efectúe la devolución total de los bienes contemplados en la misma. En este caso, la Nota de Débito será conservada por el contribuyente emisor como constancia de validez de la operación realizada y no se entregará ésta al cliente.

Si el cliente es sujeto pasivo del impuesto al Valor Agregado – IVA, podrá realizar devoluciones parciales y no deberá efectuar la devolución de la nota fiscal original de la operación. En este caso sí corresponde la entrega de la Nota de Débito correspondiente.

Queda totalmente prohibida la emisión de Notas de Crédito – Débito sin el cumplimiento de lo precedentemente citado.

13. El original de las Notas de Crédito - Débito deberá ser utilizado como Nota de Débito por el cliente que está efectuando la devolución del bien o la rescisión del servicio. El duplicado o la copia será utilizado como Nota de Crédito y quedará en poder del emisor.

14. Las Notas de Débito – Crédito, para su emisión deberán cumplir estrictamente con lo siguiente:

a) Se deberán emitir con la siguiente información:

- i.** Lugar y Fecha de emisión
- ii.** Razón Social y/o nombre del cliente
- iii.** Número de Registro único de Contribuyente (RUC) del cliente, cuando éste sea sujeto pasivo del Impuesto al Valor Agregado - IVA
- iv.** Datos de la transacción original:

- Número de Factura
- Fecha de la Factura
- Código alfanumérico
- Número de Orden del F.300 ó F.3347-1, según corresponda
- Datos de la transacción: Cantidad, unidades, descripción, precio unitario, importe pagado y total de la factura

v. Datos de la devolución o rescisión del servicio:

- Cantidad
- Unidades
- Descripción
- Precio unitario
- Importe pagado
- Importe total de la devolución o rescisión del servicio

vi. Monto efectivo del Crédito - Débito

b) Los importes consignados en las Notas de Débito – Crédito deben ser expresados obligatoriamente en moneda nacional.

- c) Cuando la operación se hubiera expresado en moneda extranjera, los importes totales a ser consignados en las Notas de Crédito - Débito deberán estar indicados en moneda nacional, utilizado para este efecto el tipo de cambio oficial de venta del dólar estadounidense vigente al día de la transacción original.
- d) Las Notas de Crédito – Débito que presenten enmiendas, tachaduras, raspaduras, borrones o interlineaciones no serán válidas.

Toda esta información debe quedar obligatoriamente registrada en las Notas de Crédito – Débito al momento de efectuarse la emisión de las mismas. Aquellos documentos que no cuenten con todos los datos requeridos, no serán válidos.

SISTEMAS COMPUTARIZADOS

15. La emisión de Notas de Crédito – Débito por medio de sistemas computarizados debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La información deberá ser similar en el original y en la copia o en la copia - talón.
- b) La emisión de Notas de Crédito – Débito se realizará por duplicado, es decir un original y una copia, pudiendo el contribuyente, en función de sus necesidades, emitir más copias, siempre que indique el destino de las mismas.

Los datos consignados en el original se traspasarán directamente a la copia vía calco, carbón químico o a través de papel carbónico.

En caso de uso de talones, la información deberá ser generada simultáneamente en la copia-talón.

16. Los Grandes Contribuyentes para la emisión de Notas de Crédito – Débito mediante sistemas computarizados no requieren de solicitud de autorización, conforme lo establece el numeral 6 de la Resolución Administrativa N° 05-0146-98 del 29 de Mayo de 1998.

El resto de los contribuyentes, si cuentan con autorización para la utilización de un sistema computarizado para la emisión de Facturas, Notas Fiscales o documentos equivalentes, esta autorización será válida para la emisión de Notas de Crédito – Débito por este medio.

Aquellos contribuyentes que no cuenten con autorización para emitir Facturas, Notas Fiscales o documentos equivalentes en forma computarizada, deberán solicitar autorización a la Administración Tributaria. En este caso, la autorización se realizará en forma expresa, previa inspección y verificación de funcionamiento y cumplimiento de los requisitos estipulados en la presente Resolución Administrativa.

Las Notas de Crédito – Débito deberán llevar la información preimpresa descrita en los numerales 8 y 9 de la presente Norma Legal y podrán generarse mediante sistemas computarizados en "formulario continuo" o tipo "cuerpo-talón". Los datos a ser generados por el sistema tanto en el original como en la copia o en la copia - talón serán aquellos descritos en el numeral 13 de la presente Resolución Administrativa.

Las copias de los soportes magnéticos podrán ser requeridos por la Administración Tributaria para efectos de control, conforme lo establece el Artículo 143º del Código Tributario.

REGISTRO DE OPERACIONES

Libros de Compras y Ventas IVA:

17. Los contribuyentes que emitan Notas de Crédito – Débito, de acuerdo a lo dispuesto en la presente Resolución Administrativa, asentarán este tipo de operaciones en la forma que se indica en los numerales siguientes.

18. Las Notas de Débito – Crédito deberán emitirse al momento de efectuarse la devolución del(los) bien(es) o la rescisión del servicio.

19. El plazo máximo para efectuar el registro de las Notas de Crédito – Débito es de cinco (5) días hábiles a contar desde la fecha de su emisión.

20. Las Notas de Crédito emitidas por concepto de devolución de bienes o rescisión de servicios se registrarán en forma secuencial, respetando la correlatividad de las mismas, en el Libro "Compras IVA" en filas separadas del resto de la información, consignando claramente un encabezado con la leyenda "NOTAS DE CREDITO".

21. Los datos mínimos a consignar como registro de las Notas de Crédito en los Libros "Compras IVA", además de la información de cabecera establecida en el formato, será la siguiente:

- a) Fecha: Día, mes y año
- b) En la columna "Número RUC del Proveedor" se indicará el Número RUC del cliente que efectúa la devolución del(los) bien(es) o

rescisión del servicio.

- c) En la columna "Número de Factura" se consignará el Número de la Nota de Crédito – Débito asignado por la Administración Tributaria (Alfanumérico y correlativo)
- d) Número de Orden del Formulario N° 300 ó del Formulario N° 3347-1, según corresponda.
- e) Razón Social o nombre del cliente
- f) En la columna "Importe Neto Sujeto al Impuesto al Valor Agregado" deberá consignarse el Importe correspondiente a la devolución del bien o rescisión del servicio.
- g) En la columna "Crédito Fiscal Obtenido" deberá consignarse el Monto Efectivo del Crédito consignado en la Nota de Crédito.

Los montos correspondientes a Notas de Crédito consignados en las columnas "Importe Neto Sujeto al Impuesto al Valor Agregado" y "Crédito Fiscal Obtenido" se totalizarán en forma mensual.

Posteriormente estos importes totalizados se sumarán a los totales obtenidos como consecuencia del registro del resto de las Notas fiscales o documentos equivalentes, a fin de obtener el Crédito Fiscal definitivo del período que se está informando

22. Las Notas de Débito recibidas por concepto de devolución de bienes o rescisión de servicios se registrarán en forma secuencial en el Libro "Ventas IVA" en filas separadas del resto de la información, consignando claramente un encabezado con la leyenda "NOTAS DE DEBITO".

23. Los datos mínimos a consignar, como registro de las Notas de Débito en los Libros "Ventas IVA", además de la información de cabecera establecida en el formato, será la siguiente:

- a) Fecha: Día, mes y año
- b) Número RUC
- c) En la columna "N° de Factura" se consignará el Número de la Nota de Débito consignado en el documento (Alfanumérico y correlativo)
- d) En la columna "Total Factura" deberá consignarse el Importe correspondiente a la devolución del bien o rescisión del servicio.
- e) En la columna "Débito Fiscal IVA" deberá consignarse el Monto Efectivo del Débito consignado en la Nota de Débito.

Los montos correspondientes a Notas de Débito consignados en las columnas "Total Factura" y "Débito Fiscal IVA" se totalizarán en forma mensual.

Posteriormente estos importes totalizados se sumarán a los totales obtenidos como consecuencia del registro del resto de las Notas Fiscales o documentos equivalentes, a fin de obtener el Débito Fiscal correspondiente del período que se está informando.

Software del Libro de Compras y Ventas IVA:

24. Los contribuyentes obligados a presentar en medio magnético los reportes de sus compras y ventas a través del Software del Libro de Compras y Ventas IVA desarrollado por la Administración Tributaria, deberán de igual manera registrar las notas de Crédito – Débito que hubieran emitido / recibido.

25. Las Notas de Crédito se registrarán en el Rubro Compras, eligiendo para ello la opción Notas de Crédito. La información a consignarse es la siguiente:

- a) Fecha: Día, mes y año
- b) Número RUC del cliente que efectuó la devolución del(los) bien(es) o rescisión del servicio.
- c) Número de la Nota de Crédito asignado por la Administración Tributaria al documento.
- d) Código alfanumérico de la Nota de Crédito.

e) Número de Orden del Formulario N° 3347-1.

f) Razón Social o nombre del cliente.

g) Importe de la devolución.

Automáticamente, el sistema calculará el importe correspondiente al Crédito Fiscal a ser incorporado al período que se está informando.

26. Las Notas de Débito se registrarán en el Rubro Ventas, eligiendo para ello la opción Notas de Débito. La información a consignarse es la siguiente:

a) Fecha: Día, mes y año.

b) Número RUC.

c) Número de la Nota de Débito consignado en el documento.

d) Código alfanumérico de la Nota de Débito.

e) Número de Orden del Formulario N° 300 ó del Formulario N° 3347-1, según corresponda.

f) Importe sujeto a Débito.

Automáticamente, el sistema calculará el importe correspondiente al Débito Fiscal a ser incorporado al período que se está informando.

27. Queda derogada la Resolución Administrativa N° 05-0708-97 del 07 de Julio de 1997.

Comuníquese, cúmplase y hágase saber.

FDO. RAUL LOAYZA MONTOYA
DIRECTOR
SERVICIO NACIONAL DE IMPUESTOS INTERNOS

