

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 05-0043-99
La Paz, 13 de agosto de 1999

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Impuesto al Valor Agregado, es el pilar del Sistema Impositivo Nacional, las Facturas, Notas Fiscales, Tickets o documentos equivalentes el principal instrumento de perfeccionamiento del hecho generador del indicado impuesto.

Que, es necesario establecer un reordenamiento normativo que responda a las modificaciones del actual sistema de habilitación, emisión, control de Notas Fiscales y Registros Tributarios, implementados por el Servicio Nacional de Impuestos Internos, con la finalidad de generar información útil y eficiente, coadyuvando de esta manera a las actividades de fiscalización y control sistémico.

Que, el objetivo principal de este sistema es mejorar las relaciones de emisión - percepción de Notas Fiscales entre la Administración Tributaria y los sujetos pasivos, a través de la dotación de mecanismos eficientes, transparentes, ágiles, seguros y oportunos.

Que, es necesario contar con un texto ordenado y agrupado en un sólo cuerpo, con la finalidad de tener fácil acceso y manejo de las disposiciones legales, por parte de los contribuyentes como de los servidores públicos de la Administración Tributaria.

PORTANTO:

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. Los sujetos pasivos y/o responsables de los Impuestos al Valor Agregado, a las Utilidades, a los Consumos Específicos y los que obtengan en forma habitual ingresos gravados por el Impuesto a las Transacciones, por aplicación de los Arts. 12 y 72 de la Ley 843 (Texto Ordenado Vigente), están obligados a cumplir con los requisitos relativos a facturación, registro de operaciones y archivo de documentación, así como el cumplimiento de los deberes formales que se establecen en la presente Resolución Administrativa, quedando excluidas las importaciones ocasionales de mercadería para uso o consumo del importador y los pertenecientes a Regímenes Especiales (Simplificado e Integrado).

HABILITACION, IMPRESION Y EMISION

2. Las facturas, Notas Fiscales, Tickets de máquinas registradoras y/o documentos equivalentes, emitidas por sistemas manuales, mecánicos o computarizados de empresas públicas, privadas, cooperativas o sociedades de hecho, sean estas comerciales, industriales o de servicios, entidades del sistema financiero nacional, empresas de transporte, espectáculos públicos y servicio de comunicaciones, deberán ser previamente habilitadas mediante dosificación por la Administración Tributaria.

3. La habilitación de las Notas Fiscales, se efectuará mediante la asignación de un "Número de Factura" otorgado por la Administración Tributaria, dicho número se otorgará por cada establecimiento (Casa Matriz, sucursal, agencia y/o actividad económica) del contribuyente y, si correspondiese por cada medio de emisión utilizado ya sea de forma manual y/o computarizado.

El Número Factura otorgado solo servirá para un trabajo de impresión, el mismo será renovado en posteriores solicitudes de habilitación, siendo atribución de la Administración Tributaria, la renovación de dicho número y la determinación de la cantidad de Notas Fiscales a ser impresas.

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

Se establece que las Direcciones Distritales a través de sus Unidades de Operaciones Tributarias; dependientes de la Dirección del Servicio Nacional de Impuestos Internos, son las únicas dependencias autorizadas para habilitar mediante dosificación las Notas Fiscales.

5. El procedimiento de habilitación de notas fiscales, al cual deben sujetarse los contribuyentes, estará normado por el Instructivo No. D.A.R. 06-04-02 de Solicitud de Habilitación de Notas Fiscales y sus Anexos.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA HABILITACION DE NOTAS FISCALES

PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES

- * Formulario 300 y 309
- * Carnet de Contribuyente (RUC)
- * Documentos de Identidad del Titular del RUC
- * Formulario 143 (seis últimos períodos) si correspondiere.
- * Formulario 156 (seis últimos períodos) si correspondiere.
- * Formularios 300 y 309 "dosificación anterior" (Si no es la primer habilitación).

6. Los trabajos de impresión de las Facturas Notas Fiscales, remitos, cartas de porte, similares y "Tickets" para máquinas registradoras se efectuarán únicamente en aquellas imprentas legalmente establecidas y autorizadas por el Servicio Nacional de Impuestos Internos.

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

8. Se prohíbe a las imprentas la intermediación o delegación de trabajos de impresión de Notas Fiscales a terceras personas (naturales o jurídicas).

9. Sin perjuicio de lo enunciado en el numeral 2 de esta Resolución Administrativa, serán consideradas Notas Fiscales o documentos equivalentes y no deberán cumplir con el procedimiento de habilitación establecido en el instructivo D.A.R. 06-04-02, los Recibos de Alquiler de inmuebles expedidos por la Administración Tributaria y las Pólizas de Importación.

10. Las operaciones en moneda extranjera que efectúan las Casas de Cambio, no generan crédito fiscal, empero las Notas Fiscales deben ser habilitadas y emitidas conforme a las disposiciones de la presente Resolución Administrativa, consignando obligatoriamente la leyenda impresa o con sello cruzado "SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL."

11. No están sujetas a la obligación de emitir Notas Fiscales las siguientes operaciones:

a) La venta de diarios, periódicos y revistas efectuadas por números sueltos en puestos de venta al público.

b) La venta de billetes de lotería efectuada directamente al público.

c) Las ventas al por menor o prestaciones de servicios por un importe inferior a Bs.5, excepto cuando el comprador lo requiera, conforme lo establecido en los Artículos 16 de la Ley 843 (Texto Ordenado Vigente) y 16 del D.S. 21530 (Texto Ordenado en 1995).

Conforme a lo establecido en el párrafo precedente, dichas ventas se resumirán diariamente en una "única Nota Fiscal", la que consignará lugar y fecha de emisión con la leyenda "Ventas no facturadas del día" con el importe total percibido, debiendo conservarse por el período de prescripción.

12. Se entiende por información IMPRESA, aquella que se realiza en talleres gráficos y no aquellas generadas por sistemas propios del contribuyente.

13. Los contribuyentes harán imprimir en las imprentas autorizadas las Notas Fiscales citadas en los numerales 2 y 10 de la presente Resolución Administrativa, tanto en el original como en las copias donde se consignarán obligatoriamente los siguientes datos impresos:

En el ángulo superior derecho de la factura, deberá imprimirse la siguiente información:

a) Número de inscripción en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC).

b) Número de la Factura 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 No. 300 "Solicitud de Habilitación de Notas Fiscales".

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

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

d) 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.

e) Domicilio legal y domicilio de la (s) sucursal (es) si correspondiese, además número telefónico debidamente registrado en la Administración Tributaria y si el contribuyente tuviese otra (s) actividad (es), deberá consignar el domicilio que correspondiese a dicha actividad.

El contribuyente deberá imprimir en la Nota Fiscal, el carácter de la actividad a la que corresponda la habilitación. 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.

f) En caracteres sobresalientes se imprimirá, según corresponda, en el original y las copias del comprobante las leyendas "ORIGINAL CLIENTE" y "COPIAS" s): (señalando el destino de estas).

g) En la parte inferior de la Factura, se consignará el pie de imprenta, pudiendo este ser impreso en más de una línea.

h) El pie de imprenta debe indicar la razón social, si es persona jurídica o nombre y apellidos del propietario si es persona natural, domicilio legal, lugar de impresión, número de RUC de la imprenta, cantidad de talonarios y ejemplares por talonario, número inicial y final del número de factura y fecha de impresión.

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

14. La factura, Nota Fiscal o documento equivalente, será extendida obligatoriamente en el momento de la entrega del bien o acto equivalente que signifique la transferencia de dominio, tanto en ventas al contado como al crédito.

En el caso de contratos de obras o prestación de servicios en el momento que finalice la ejecución o prestación o desde la percepción total o parcial del precio, el que fuere anterior, en cumplimiento de la Ley 843 (Texto Ordenado Vigente).

En caso de contratos de obras de construcción, a la percepción de cada certificado de avance obra. Si fuese el caso de obras de construcción con financiamiento de los adquirientes propietarios del terreno o fracción ideal del mismo a la percepción de cada pago o del pago total del cada precio establecido en el contrato respectivo.

15. Las facturas o documentos equivalentes deberán ser llenados en el original y sus respectivas copias, las mismas que serán entregadas en forma inmediata al comprador el original y la copia (S.N.I.I.) cuando se trate de operaciones con sujetos pasivos al Impuesto al Valor Agregado, en otros casos sólo corresponderá entregar el original de la Nota Fiscal.

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

- a) Original: para el cliente.
- b) Duplicado: cuando corresponda obligatoriamente su emisión de acuerdo a lo dispuesto en este numeral, se entregará juntamente con el original al cliente, quien deberá mantenerlo en archivo ordenado por proveedor y de manera cronológica según la fecha de emisión, caso contrario se quedará en poder del emisor.
- c) Triplicado: Para el emisor.

16. Sólo el original de las notas fiscales otorgará derecho al cómputo del Crédito Fiscal al cliente, en el supuesto de que se cumplan las exigencias que al efecto establece la Ley 843 (Texto Ordenado Vigente), las normas reglamentarias y la presente Resolución Administrativa.

17. Las personas naturales o jurídicas que perciban ingresos por concepto de alquiler de bienes muebles (línea (s) telefónica(s), computadora, etc.) están en la obligación de extender la correspondiente Nota Fiscal.

18. También se consideran Notas Fiscales aquellas que se ajustan a la modalidad de "Autofacturación", previsto por el Artículo 28 del Decreto Supremo No. 23670 de 8 de noviembre de 1993, para contribuyentes que son sujetos pasivos al Régimen Impositivo Minero.

19. Las empresas mineras (industriales y comerciales) deberán habilitar y emitir sus facturas por ventas en sus pulperías, de acuerdo a lo establecido en esta norma legal debiendo regirse su accionar a lo normado por el Régimen Impositivo Minero y/o Impuesto a las Utilidades y el Impuesto al Valor Agregado.

20. Todo cobro adicional que pueda generarse por ventas al crédito e ingresos diferidos, tales como intereses financieros, multas y otros, deben ser facturados.

21. Todo traslado de bienes deberá efectuarse con respaldo documentario aún cuando dicho acto no implique la compra venta de aquellos (como envíos en consignación, muestras, remisiones para depósitos entre fábricas y/o sucursales del mismo titular, etc.).

La documentación a emitir en el supuesto al que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse por duplicado y contener como mínimo los siguientes datos.

- a) Los previstos en el numeral 13, incisos a, d, e, g y h de ésta Resolución Administrativa.
- b) Descripción detallada de las mercaderías objeto del traslado.
- c) Apellidos y nombre o razón social, domicilio y RUC del destinatario.
- d) Apellidos y nombre o razón social, domicilio y RUC del transportista cuando se trate de terceros.

El original del documento deberá acompañar el tránsito de la mercadería y la copia se mantendrá en el lugar de origen de la misma.

22. Al extender las Notas Fiscales, se registrarán imprescindiblemente los siguientes datos:

- a) Lugar y fecha de emisión
- b) Razón Social y/o nombre del comprador.

Todas las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, deberán emitirse consignando obligatoriamente el nombre y apellido o cuando menos el primer apellido del comprador, cuando se trate de personas naturales y la Razón Social cuando sean empresas Publicas, Privadas y otras.

No tienen el carácter obligatorio de nominatividad establecido en los párrafos precedentes las siguientes facturas, notas fiscales o documentos equivalente:

- Los Tickets emitidos por máquinas registradoras hasta un monto igual o menor a Bs.- 500.-.
- Para montos superiores, se reemplazara el ticket por la factura o nota fiscal con la nominatividad señalada.
- Los contribuyentes que por el volumen de sus ventas o por el volumen de sus transacciones requieran emitir tickets de máquinas registradoras por montos superiores a Bs. 500, deberán presentar ante la Dirección Distrital de su jurisdicción un memorial de solicitud, debiendo la Administración emitir una autorización expresa especificando la fecha de vigencia de la misma.
- Por otro lado deberá consignar el No. de R.U.C. del comprador cuando este así lo requiera.
- Espectáculos públicos y entretenimientos en general.
- Gas Licuado
- Peaje de Carreteras.
- Derecho de aeropuerto y terminales de transporte.

Cuando el comprador solicite expresamente que no se consigne su nombre en la factura, nota fiscal o documento equivalente, el vendedor deberá anotar la leyenda "SIN NOMBRE", en el espacio destinado para tal efecto. Las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes emitidos en estas condiciones no serán aceptados como forma de pago, ni generarán crédito fiscal contra ningún impuesto. El incumplimiento de esta obligación será penada con el monto máximo establecido para la multa por incumplimiento de deberes formales.

- c)** Número de Registro Unico de Contribuyente (RUC) del comprador (cliente) cuando este sea sujeto pasivo del Impuesto al Valor Agregado.

Esta condición es imprescindible para el cómputo del crédito fiscal IVA, por parte del comprador.

Los contribuyentes que incumplan con lo señalado en el párrafo precedente no se beneficiarán con el cómputo del crédito fiscal.

- d)** Deberá consignarse en las facturas emitidas la descripción de las operaciones, indicando la naturaleza de la venta o del servicio, la cantidad de unidades el precio unitario y total e importes deducidos de este último, tales como bonificaciones, descuentos y valor de los envases. Si la operación estuviese gravada por el ICE, se discriminará el importe que corresponda a este impuesto.

- e)** El importe total facturado, debe ser expresado obligatoriamente en moneda nacional, en forma numérica y literal.

- f)** Cuando la facturación se exprese en moneda extranjera, el importe total consignado en las Notas Fiscales, debe ser totalizado en moneda nacional, utilizando para este efecto el tipo de cambio oficial de venta del dólar estadounidense americano vigente al día de la transacción.

Las entidades del sistema financiero nacional utilizarán, en sus operaciones con moneda extranjera, las disposiciones señaladas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras de Bolivia.

- g)** Las facturas emitidas que presenten enmiendas, tachaduras, borrones e interlineaciones no generarán crédito fiscal.

23. Los contribuyentes que hayan presentado declaraciones juradas sin movimiento durante 3 meses en forma consecutiva no podrán solicitar la dosificación de facturas, salvo la presentación de un memorial que justifique dicha situación, en estos casos el Servicio Nacional de Impuestos Internos, procederá a realizar el análisis de cada caso en particular.

SISTEMAS COMPUTARIZADOS

24. Para la emisión de Notas Fiscales por medio de sistemas computarizados, los contribuyentes, previamente deberán solicitar autorización de funcionamiento ante la Administración Tributaria, mediante el formulario No. 304 y sujetarse al cumplimiento de lo siguiente:

Las Notas Fiscales podrán ser impresas en "formulario continuo" o "tipo cuerpo-talón" y deberán cumplir los requisitos indicados en el numeral 13 de la presente Resolución Administrativa, tanto en el original como en las copias o en las copias-talón, NO debiendo ser estos datos generados por el sistema. Por otro lado las copias de los soportes magnéticos podrán ser requeridas por la Administración Tributaria, para efectos de control, de acuerdo a lo establecido en el

Artículo 143 del Código Tributario.

CARACTERISTICAS TECNICAS DE LAS FACTURAS FACTURACION MANUAL

25. Se establece para la facturación manual, lo siguiente:

- a)** La impresión de facturas o notas fiscales, se realizará por triplicado, es decir, un original y dos copias, pudiendo el contribuyente hacer imprimir más copias, siempre que indique el destino de cada ejemplar.
- b)** La dimensión mínima requerida para las facturas será del tamaño cuarto oficio (16.5 cm x 10.8 cm).
- c)** La tinta a emplearse, en la impresión de Notas Fiscales tanto en el original y copia(s) deberá ser necesariamente distinta al color negro y adecuadamente legible.

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

FACTURACION COMPUTARIZADA

26. La emisión de notas fiscales por medio de sistemas computarizados, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a)** El tamaño mínimo será de un tercio de carta, debiendo llevar las respectivas copias.
- b)** En caso de uso de talones, el tamaño mínimo será de 9.4 cm. de altura por 11 cm. de ancho para el original - talón y 10 cm de ancho para las copias - talón (la primera copia - talón acompañará al original si es sujeto pasivo al IVA, y la segunda copia - talón quedará en poder de la empresa.

Si el contribuyente requiere talones adicionales, podrá definir los tamaños según sus necesidades, debiendo señalar el destino de cada uno de estos.

- c)** Los datos consignados en el original se traspasarán directamente a las copias vía calco, carbón químico o a través de papel carbónico.
En caso de uso de talones, la información deberá ser generada simultáneamente en las copias - talón.

CASOS ESPECIALES

Para el Sistema de Notas Fiscales, se establecen los siguientes casos especiales:

PASAJES DE LINEAS AEREAS

27. Considerando que las líneas aéreas están sujetas a Convenios Internacionales, estas deben adecuarse a lo siguiente:

- a)** Quedan autorizadas a realizar la impresión de los pasajes (boletos) fuera del territorio nacional.
- b)** En caso de pasajes (boletos) generados de forma, manual o computarizada, las líneas aéreas y agencias de viaje, deberán adherir a dicho documento un sticker autoadhesivo el mismo que habilitará al pasaje (boleto) como factura. Se aclara que dicho sticker sólo podrá ser utilizado en estos casos. Por otro lado aquel pasaje (boleto) que no tenga adherido dicho sticker no generará crédito fiscal.

La habilitación, impresión y utilización de los mencionados stickers se adecuará a los siguientes requisitos:

- i)** Se solicitará la habilitación mediante el llenado y presentación del F.300.
- ii)** Las medidas serán de 9 cm de largo por 2 cm de ancho.
- iii)** Se imprimirán en dos cuerpos; el primer cuerpo irá adherido al cupón pasajero en un lugar que no dificulte la normal lectura de la información restante; el segundo cuerpo se colocará en el cupón contable que queda con la empresa.
- iv)** La información a consignarse es la siguiente:

Primer cuerpo:

- Nombre o Razón Social del titular del R.U.C.

- Número de Factura otorgado por el S.N.I.I., el mismo que se podrá imprimir por separado:

Parte alfanumérica

Número correlativo de factura.

- Código de control (otorgado por el S.N.I.I.)

- Número de Orden del F.300

- Número RUC de la imprenta, Razón Social, dirección, cantidad de stickers impresos, número inicial final y fecha de impresión.

Segundo cuerpo:

- Número de RUC de la línea aérea o representante en Bolivia.

- Número de factura otorgado por el S.N.I.I., el mismo que se podrá imprimir por separado.

Parte alfanumérica

Número correlativo de factura

- Número de orden del F. 300

- Datos de la imprenta.

c) Por la emisión de guías de carga, MCO, exceso de equipaje y otros comprobantes utilizados para cualquier otro servicio prestado por las líneas aéreas se deberá extender una factura manual o computarizada que cumpla con los requisitos establecidos en esta norma legal y sujetándose al procedimiento general aprobado.

Se aclara que cuando se utilice más de un boleto en forma conjunta (boletos en conjunción) se deberá de igual manera adherir el sticker en cada uno de los boletos utilizados siendo sólo válido para crédito fiscal el que consigne el monto total del importe pagado y describa en forma detallada los tramos utilizados y la numeración correlativa de los boletos generados. Los demás boletos consignarán la leyenda NO VALIDO PARA CRÉDITO FISCAL.

LINEAS AEREAS AFILIADAS A IATA

28. Otorgar un tratamiento especial a las líneas aéreas afiliadas a la Asociación de Transporte Aéreo Internacional (IATA) eximiéndolas de la obligación señalada en los incisos b) y c) del presente numeral.

a) Los documentos de transporte aéreo conocidos como BSPs, emitidos por las Agencias de Viaje, por cuenta de las líneas aéreas afiliadas o asociadas a IATA, serán considerados como notas fiscales, para el cómputo del crédito fiscal correspondiente, para tal efecto deberán consignar como requisitos imprescindibles, Razón Social de la línea aérea y el número de RUC correspondiente.

Las empresas representantes de líneas aéreas del exterior y o agentes generales, deberán consignar su Razón Social (abreviada), su número de RUC y la Razón Social de la Línea Aérea transportadora.

b) Las líneas aéreas que por sus condiciones de operabilidad necesiten proseguir con lo dispuesto en los incisos b) y c) de éste numeral podrán continuar con el sistema de facturación establecido en los mismos.

- c) Los contribuyentes que se encuentren obligados al cumplimiento de las Resoluciones Administrativas Nro. 05-161-98 y 05-162/98, deberán registrar en el sistema informático del Servicio Nacional de Impuestos Internos, el crédito fiscal emergente de los pasajes emitidos bajo la presente norma en el rubro "compras agrupadas"

29. En los pasajes aéreos se registrará la tarifa vigente y por separado las tasas efectivas de los Impuestos al Valor Agregado y Transacciones.

30. Cuando el pasaje sea pagado y emitido en el exterior, para un viaje que se origine en Bolivia, la línea aérea o la agencia de viaje será responsable del reintegro de los Impuestos al Valor Agregado y a las Transacciones, que corresponden a dichos pasajes, debiendo procederse a la emisión de un nuevo pasaje que cumpla los requisitos exigidos en el inciso b) del numeral 27 de la presente Resolución Administrativa.

31. Cuando el valor del pasaje sea pagado en el exterior y emitido en Bolivia, la línea aérea o la agencia de viajes serán responsables por la emisión de la Nota Fiscal correspondiente.

PASAJES DE TRANSPORTE TERRESTRE

32. Quienes efectúen transporte terrestre de pasajeros, en tanto se trate de sujetos no comprendidos en el Sistema Tributario Integrado, previsto en el Decreto Supremo 23027 del 10 de enero de 1992, se sujetarán a lo siguiente:

- a) La habilitación de pasajes como nota fiscal de las empresas de transporte terrestre urbano (radio taxis y similares), interprovincial, interdepartamental e internacional, deberán cumplir con lo señalado en los numerales 3 y 13 de la presente Resolución Administrativa.

Sin embargo, este tipo de empresas de transporte deben imprimir el precio de cada una de las tarifas vigentes a fin de facilitar la emisión de las facturas correspondientes.

Las empresas de radiotaxis, taxífonos o similares, constituídas legalmente o que trabajan bajo, la modalidad de asociaciones de hecho, que mediante una razón social común presten servicio de transporte de pasajero y otros de puerta a puerta en forma expresa y exclusiva mediante un contrato verbal normalmente telefónico, y que generalmente intercomunican sus vehículos con una central de radio, deberán facturar sus servicios de acuerdo al siguiente procedimiento:

Las notas fiscales de estas empresas serán habilitadas, emitidas y registradas de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución, asimismo; deben llevar impreso el precio de las tarifas vigentes, y montos de Bs. 1 para cubrir diferencias de precio, conformadas en talonarios de dos cuerpos, cuyo primer cuerpo (talón empresa) quedará en poder de la empresa y el segundo cuerpo (original cliente) deberá ser entregado al pasajero en el momento del pago por el servicio, no siendo necesaria su nominatividad.

Las empresas de radiotaxis, taxífonos o similares asignarán a cada vehículo facturas con su No. de RUC, dosificando la entrega de los talonarios de facturas de acuerdo a sus necesidades, debiendo ser registradas diariamente en el libro de Ventas IVA de la empresa, asimismo, están obligadas a exhibir en lugar visible de cada una de las movibilidades un letrero de "Exija su Factura", que consignará el No. de R.U.C., No. de placa del vehículo, el mismo será entregado previo a la presentación de la tarjeta de operación otorgada por la Unidad de Tráfico y Vialidad.

Las Empresas de Ferrocarriles, por tener un sistema de boletaje de carácter universal (tickets) para el transporte de pasajeros deberán, al momento de vender dichos boletos, extender factura tipo talón (dos cuerpos), la misma que deberá adecuarse a los requisitos exigidos en el numeral 13 de la presente norma legal.

- b) Si los pasajes fuesen emitidos por sistemas computarizados, el contribuyente deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral 26 de la presente Resolución Administrativa.

c) Necesariamente el traspaso del original a la copia será directa vía calco químico o papel carbónico.

d) Se aclara que por el servicio de carga, correspondencia o cualquier otra prestación de servicios que realicen los sujetos mencionados en el inciso a) de este numeral, es obligatoria la emisión de la Nota Fiscal correspondiente.

33. Para los casos de peaje por uso de carreteras y derecho de aeropuerto, se deberá cumplir con lo siguiente:

a) Se aclara que las personas naturales o jurídicas, que perciban ingresos por concepto de derechos de peaje por la utilización de carreteras, autopistas, etc., deberán habilitar sus notas fiscales conforme a lo siguiente:

- i) Se podrán utilizar talonarios de dos cuerpos y deberán cumplir con los requisitos previstos en el numeral 13 de la presente Resolución Administrativa.
- ii) El precio del servicio necesariamente deberá ser impreso en ambos cuerpos.

b) Para las entidades que cobren por derechos de aeropuerto se autoriza el siguiente tratamiento:

- i) Se podrán utilizar stickers, los que serán reconocidos como notas fiscales, siempre que cumplan con lo previsto en el artículo 13 de la presente resolución.
- ii) El precio del servicio deberá ir impreso en el referido sticker.

ESPECTACULOS PUBLICOS

34. Son sujetos pasivos de los Impuestos al Valor Agregado y a las Transacciones, por la realización de Espectáculos Públicos, las personas individuales o colectivas, empresas públicas o privadas y sociedades con o sin personería jurídica, incluidas las empresas unipersonales, que asuman el riesgo empresario para la realización de los mismos, ya sea que actúen o participen como actores, promotores, representantes, gestores, auspiciadores, organizadores y otras condiciones similares.

35. Los organizadores y/o responsables de eventos o espectáculos artísticos, permanentes o eventuales, deberán presentar la autorización correspondiente otorgada por las Sociedades de Gestión Colectiva de Autores y Artistas (SOBODAYCOM-ABAIEM-ASA) en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 47, 48 y 53 de la Ley 1322 Ley de Derechos de Autor, de 13 de abril de 1992.

36. Para fines de control y fiscalización de estas actividades se identifican los siguientes espectáculos públicos:

a) Espectáculos Públicos Permanentes

Se entiende por espectáculo público permanente, aquella actividad realizada en forma habitual por personas naturales y/o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC).

Para estas personas, bastará una Letra de Cambio o Documento Equivalente, con el Visto Bueno del Director Distrital de su jurisdicción.

b) Espectáculos Públicos Eventuales.

Se entiende a los fines de esta Resolución Administrativa, por espectáculo eventual aquella actividad realizada por personas naturales y/o jurídicas que requieran una única habilitación de notas fiscales y no se encuentren inscritas en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC).

La solicitud para la habilitación de Notas Fiscales, de espectáculos eventuales y uso del Registro Unico de Contribuyentes (RUC) de las Direcciones Distritales, se efectuará mediante memorial suscrito por una persona con domicilio legal en la región donde se lleve a cabo el evento.

Además deberá acompañar una Boleta de Garantía, por valor de los Impuestos al Valor Agregado y a las Transacciones, sobre el importe total de las entradas habilitadas para el efecto.

No será necesaria tal Boleta de Garantía, en el caso de espectáculos públicos eventuales, organizados por artistas nacionales con domicilio dentro del territorio nacional, en cuyo caso bastará la presentación de una Letra de Cambio con el visto bueno del Director Distrital del S.N.I.I. de su jurisdicción.

Se aclara que aquellas personas que requieran nuevas habilitaciones para dichos espectáculos deberán tramitar su inscripción

al Registro Unico de Contribuyentes.

37. Los talonarios empleados en los espectáculos públicos, sean estos de carácter permanente o eventual, se sujetarán necesariamente a lo establecido en los numerales 3 y 38 de la presente Resolución Administrativa.

Asimismo los contribuyentes que auspician u organizan espectáculos públicos, una vez obtenida la autorización de impresión de sus Notas Fiscales, están facultados a clasificarlas de acuerdo a sus necesidades, (preferencia, general, platea, etc.).

CARACTERISTICAS DE LAS NOTAS FISCALES PARA ESPECTACULOS PUBLICOS.

38. Las notas fiscales de espectáculos públicos estarán sujetas a las siguientes características:

- a) Se utilizarán talonarios de 3 cuerpos.
- b) Se imprimirán originales sin copias
- c) El precio del espectáculo debe ser impreso obligatoriamente en los tres cuerpos.
- d) Cada cuerpo deberá señalar en forma impresa el destino de cada talón, de la siguiente manera:
 - i) El cuerpo 1 (parte inicial): "Sin derecho a Crédito fiscal".
 - ii) El cuerpo 2 (parte central): " Sin derecho a Crédito Fiscal".
 - iii) El cuerpo 3 (parte final): "Original Cliente".
- e) El cuerpo 1 y 3 del talonario deberá incluir la información y características señaladas en el numeral 13 de la presente Resolución Administrativa, a excepción del inciso f) de dicho numeral.
- f) La (s) fecha (s) de realización del espectáculo, deberán ser impresas en los tres cuerpos, pudiendo ser sellados cuando el talonario habilite el ingreso a espectáculo a realizarse en diferentes fechas.

El punto ii) del inciso d) del presente numeral se considera cumplido para el caso de salas cinematográficas en la proyección de películas o cualquier espectáculo de carácter permanente, cuando se prescinda del cuerpo dos del talonario, y así mismo los incisos c) y f) se considerarán cumplidos cuando estos datos sean sellados en los respectivos cuerpos.

COMERCIALIZACION DE HIDROCARBUROS

Dadas las características especiales de la distribución masiva de los productos expendidos por los surtidores de gasolina y otros combustibles, la emisión de la Nota Fiscal deberá sujetarse a lo dispuesto en los numerales 13 y 22 de esta Resolución Administrativa y además regirse por lo siguiente:

SURTIDORES DE GASOLINA, DIESEL, KEROSSENE Y SIMILARES

39. Los surtidores de gasolina se ajustarán a las siguientes características:

- a) La impresión se la realizará por triplicado, es decir un original y dos copias, conforme a lo señalado en el numeral 21 de la presente Resolución Administrativa.
- b) Los datos consignados en el original se traspasarán a las copias directamente vía calco químico, carbónico o autocopiativo.
- c) Los items a ser comercializados podrán ser consignados de forma impresa en los casos que se considere necesario y de corresponder el precio.

GAS LICUADO DE PETROLEO

40. Las empresas comercializadoras de gas licuado de petróleo (GLP) por su distribución masiva quedan autorizadas a imprimir el precio del producto en la nota fiscal y autorizadas a utilizar talones de dos cuerpos cuyo tamaño por uno será de 1/8 de oficio.

EMPRESAS DE SERVICIO PUBLICO

41. Se entiende por entidades de servicios públicos aquellas que prestan servicios de energía, agua potable, comunicación y saneamiento básico, las mismas que deben sujetarse a lo siguiente:

- a) La habilitación, impresión y emisión de las Notas Fiscales, para empresas de servicio público, deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 3 y 13 de la presente Resolución Administrativa.
- b) Los incisos b) y c) del numeral 13 de la presente Resolución Administrativa, se considerarán cumplidos cuando estos sean generados por el sistema de facturación computarizado empleado por dichas empresas.
- c) La Nota Fiscal, podrá disponer como mínimo de dos cuerpos, debiendo cada uno de estos cumplir estrictamente con lo dispuesto en los puntos precedentes. Si el contribuyente requiere utilizar más cuerpos, deberá indicar el destino en cada uno de estos.
- d) En los cuerpos correspondientes se imprimirá las leyendas "ORIGINAL: CLIENTE Y COPIA: EMPRESA", en los cuerpos restantes que utilice el contribuyente se deberá imprimir la leyenda " NO VALIDO PARA CRÉDITO FISCAL".
- e) Las empresas comprendidas en este numeral, podrán solicitar mediante oficio a la Administración Tributaria, el número correlativo inicial de sus Notas Fiscales que corresponda a su sistema de facturación.

Asimismo, estas empresas o cooperativas de servicio publico, podrán solicitar dicho número correlativo para sus Notas Fiscales, en las distritales donde desarrolle actividades y requiera habilitar las mismas.

- f) Se aclara que el hecho imponible del Impuesto al Valor Agregado, de las empresas de servicios públicos se perfecciona en el momento de la finalización periódica del servicio, debiéndose considerar para la determinación del débito fiscal, correspondiente, la totalidad de las Notas Fiscales emitidas en el período gravable que se liquida, hayan sido estas canceladas o no.

Consecuentemente, los usuarios de estos servicios, a los efectos de determinar el Crédito Fiscal, deberán considerar para su aplicación la fecha de emisión de dichas Notas Fiscales, aún en el caso que estas no hubiesen sido canceladas.

- g) Cuando las empresas de servicios públicos de telefonía y telecomunicaciones requieran prestar servicios de reconexion de líneas o de reconexion del servicio telefónico o de telecomunicaciones, deberán facturar tales servicios incluyendo los recargos e intereses que correspondan, en forma independiente a la facturación por servicios habituales.

Las facturas correspondientes a servicios de reconexion de líneas o de reconexion del servicio telefónico o de telecomunicaciones, para efectos de operación y de mejor prestación de servicios a sus abonados, pueden ser entregadas al usuario en forma posterior a la liquidación y pago de estos servicios. En estos casos las facturas deben indicar como fecha de emisión la que corresponda al día en que se realizo el respectivo pago.

- h) Se entiende como período gravable a cada mes calendario conforme lo definido en el Art. 10 de la Ley 843 (Texto Ordenado Vigente).
- i) Los incisos a) al f) se hacen extensivos en su tratamiento a las actividades de prestación de servicios de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB).

FACTURACION CONJUNTA

42. Las empresas de servicios que requieran facturar de manera conjunta por la prestación de estos, previamente deberán solicitar mediante oficio la autorización expresa a la Administración Tributaria y deberán cumplir con los siguientes

requisitos.

- a) La solicitud de Habilitación (Dosificación) de Notas Fiscales la realizarán por separado cada una de las empresas participantes en la facturación conjunta, debiendo cumplir con lo establecido en el numeral 3 de la presente Resolución Administrativa.
- b) Las empresas involucradas en la Nota Fiscal Conjunta, deberán cumplir obligatoriamente con el numeral 13 de esta Resolución Administrativa, en relación a los datos de las empresas involucradas, excepto en su inciso b) que se considerará cumplido cuando sea generado por sistema.
- c) La Nota Fiscal emitida por la empresa responsable de la emisión y cobro de la factura conjunta, deberá consignar la información requerida en el numeral 22, con excepción del inciso d) del mismo.
- d) Asimismo deberá generar por sistema la siguiente información de cada una de la (s) empresa (s) que son integrantes de esta Nota Fiscal:
 - i) Número de RUC
 - ii) Número de Nota Fiscal otorgada por la Administración Tributaria.
 - iii) Número de Orden del Formulario 300
 - iv) Importe correspondiente.

Quedan exceptuadas de esta obligación las entidades reguladas por el Sistema Financiero Nacional.

- e) Las entidades Financieras reguladas por el Sistema Financiero Nacional podrán generar por sistema, todos los datos obligatorios que deben contener las facturas de acuerdo a los incisos a), b), c), d), e), f), g) y h) del numeral 13 de la presente Resolución Administrativa.

El Servicio Nacional de Impuestos Internos, a solicitud de las entidades financieras que requieran lo establecido en el inciso e) de este numeral autorizará mediante Resolución Administrativa expresa para tal efecto y en cada caso cuando corresponda, las mismas deberán solicitar en la Dirección Distrital donde se encuentre su domicilio legal y su inscripción en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC).

- f) La emisión de facturas más allá del número dosificado y autorizado será sancionando conforme las previsiones del Código Tributario.
- g) La facturación conjunta manual se ajustará a los incisos a), b) y c) de este numeral.

TARJETAS MAGNETICAS

43. Las tarjetas magnéticas que se utilizan para el servicio de telefonía dentro el Territorio Nacional, como hacia el Extranjero, comercializadas por las empresas del rubro domiciliadas en el país, tendrán la debida validez de nota fiscal o factura, debiendo sujetarse a los requisitos exigidos en la presente Resolución Administrativa.

Conceder la excepción requerida a ENTEL S.A. y demás Empresas de Telefónica establecidas en el país de la obligación señalada en el numeral 7 de la presente resolución, inherente a la habilitación, impresión y emisión, para que estas empresas puedan realizar la impresión de dichas notas fiscales fuera del Territorio Nacional.

El Servicio Nacional de Impuestos Internos, dispone que las empresas de telefonía que requieran lo dispuesto en el párrafo 2 de este numeral lo solicitarán formalmente en consecuencia se emitirá la autorización mediante Resolución Administrativa expresa para tal efecto y en cada caso cuando corresponda.

Los contribuyentes que soliciten la dosificación para la impresión y habilitación de estas Notas Fiscales, deberán realizar el trámite respectivo en el domicilio correspondiente a la Dirección Distrital de su Jurisdicción, en la cual se encuentren registrados.

Las diferentes Empresas de Telefonía, como ENTEL S.A., no podrán hacer imprimir, ni emitir Notas Fiscales en una cantidad superior a las autorizadas en la dosificación correspondiente, lo contrario será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario.

SISTEMA BANCARIO

44. La habilitación de Notas Fiscales para entidades del Sistema Bancario Nacional se registrará por el anexo adjunto al instructivo No. D.A.R. 06-04-02 y cumplir lo siguiente:

- a) Los comprobantes emitidos por el sistema bancario a través de medios computarizados por concepto de servicios prestados alcanzados por el IVA, deberán ser habilitados según el numeral 3 de esta Resolución Administrativa.

Las facturas, Notas Fiscales o documentos equivalentes que sean emitidas en forma manual deberán sujetarse al procedimiento general.

- b) Las entidades del sistema bancario que deseen la habilitación de Notas Fiscales de manera "Regionalizada" deberán proporcionar información respecto a sus dependencias del interior del país, mediante un oficio al Servicio Nacional de Impuestos Internos, a fin de que estas puedan realizar la habilitación correspondiente.

- c) Los datos a contemplar en las notas fiscales de forma impresa, son los establecidos en el numeral 13 con excepción de su inciso g) de la presente Resolución Administrativa.

- d) Los incisos b) y c) del numeral 13 de la presente Resolución Administrativa, se considerarán cumplidos cuando sean generados por el sistema computarizado empleado.

- e) A fin de dar cumplimiento al inciso f) del numeral 13 de la presente Resolución Administrativa, se deberán consignar sólo en los comprobantes estos datos de la siguiente forma:

- i) En el Original "Original: Banco" y "Sin derecho a crédito fiscal".
- ii) Primera Copia: "Copia: Cliente" y "Con derecho a crédito fiscal".
- iii) Las demás copias: "Copia: (Destino)" y "Sin Derecho a Crédito Fiscal".

TARJETAS DE CREDITO

45. Las personas naturales o jurídicas que efectúen ventas de bienes o presten servicios y por estos conceptos cobren a través de Tarjetas de Crédito, que otorga el sistema financiero del país, juntamente con el Comprobante de Ventas o Recibos de Cargo, que asigna la empresa administradora de tarjetas de crédito, deberán obligatoriamente emitir la correspondiente factura, nota fiscal o documento equivalente.

46. El incumplimiento de esta disposición por parte de las personas naturales y jurídicas que realizan ventas de bienes y prestación de servicios y cobren mediante Tarjetas de Crédito, será sancionado de acuerdo al Artículo 303 del Código Tributario, referente a la defraudación por no emisión de notas fiscales con la clausura del establecimiento; en caso de las empresas administradoras de tarjetas de crédito, constituirá un delito o contravención punible que señala el Artículo 81 del mencionado Código y serán reputadas como coautores, cómplices y encubridores del autor principal.

AUTOFACTURACION POR COMPRA DE MINERALES

47. Los contribuyentes que realicen la compra de minerales o metales en el mercado interno, cuando sus proveedores sean personas naturales no inscritas en el R.UC., deberán emitir por dicha compra una Factura Autodeclarada.

48. La factura autodeclarada es un documento equivalente a la nota fiscal, por tanto deberá ser habilitada de acuerdo a la presente norma y nominarla como Autofactura.

49. Las autofacturas serán emitidas por los compradores a su propia orden, debiendo las mismas cumplir con todos los requisitos exigidos para cualquier nota fiscal o documento equivalente establecido en la presente Resolución Administrativa.

50. Según lo dispuesto por el Art. 31 del D.S. 23670, se establece un registro especial denominado Compras IVA, Autofacturadas Sector Minero, el mismo que deberá llevar las mismas columnas que el libro de compras IVA de uso general y corriente, debiendo realizarse el registro de los asientos de acuerdo a lo señalado en la presente Resolución Administrativa. Se aclara que este libro, no exime de la obligación de llenado del libro de Compras IVA corriente.

51. La liquidación del impuesto se realiza a través de la Boleta de Pago No. 2570, debiendo el contribuyente presentarla

dentro los quince primeros días del mes siguiente del período vencido. El monto consignado en estas deberá ser igual al monto total registrado en el libro de Compras IVA Autofacturadas Sector Minero.

52. Una vez efectuado el pago mediante la boleta señalada, el contribuyente podrá utilizar el monto registrado en las autofacturas como crédito fiscal debiendo ser utilizado dentro el mismo período fiscal de liquidación.

MAQUINAS REGISTRADORAS

53. Los contribuyentes que deseen emitir "tickets" mediante "Máquinas Registradoras", previamente deberán solicitar la autorización de las mismas a través de los formularios 312-3349-1 "Solicitud de utilización de máquinas registradoras" ante la Administración Tributaria de su jurisdicción, la misma que otorgará un "Número de Registro de Funcionamiento" por cada Máquina Registradora habilitada. Se aclara que la administración Tributaria, otorgará la respectiva autorización sólo a Máquinas Registradoras que cumplan con los requisitos exigidos en los numerales 56, 57 y 58 de esta norma legal.

Se ratifica la vigencia de los formularios 312-3349-1 de "Solicitud de Utilización de Máquinas Registradoras" en la presente Resolución Administrativa.

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION

- * Carnet de Contribuyente
- * Documento de Identidad del Representante Legal de la Persona Jurídica, Titular del RUC
- * Formulario 312-3349-1 Solicitud de Autorización de Máquinas Registradoras.
- * Memorial de Solicitud de Autorización de Utilización de Máquinas Registradoras ante la Dirección Distrital de su Jurisdicción.

54. Los contribuyentes autorizados para el uso de máquinas registradoras, deberán conservar el formulario No. 312-3349-1 dentro del establecimiento a disposición de la Administración Tributaria.

55. Los contribuyentes máquinas registradoras autorizados, que ya no sean utilizadas para la emisión de "tickets" deberán ser dadas de baja del registro de la Administración Tributaria mediante uso del Formulario No. 312 de "Solicitud de Utilización de Máquinas Registradoras", debiendo notificar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de producida su inutilización.

56. Los tickets a entregarse a los clientes deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) En el anverso del "ticket" se deberá generar la siguiente información:

- i) Número de RUC del emisor.
- ii) La parte alfanumérica del número de factura.
- iii) Número de Orden del Formulario No. 300-3347-1
- iv) Número de registro de la máquina otorgado por la Administración Tributaria.
- v) Detalle de la transacción.
 - Detalle de los productos vendidos (nombre o código).
 - Precio de los productos
 - Importe Total facturado (expresado en bolivianos).
- vi) Número de RUC del comprador cuando se trate de sujetos pasivos del IVA.
- vii) Fecha de la transacción.
- viii) La parte correlativa del Número de Factura.

Optativamente podrá incorporarse otra información adicional, siempre y cuando no altere la estructura antes planteada, la misma que será emitida en idioma español y moneda nacional.

b) En el reverso de las cintas para "ticket" deberá consignarse de manera impresa la siguiente información:

- i) Razón Social o rótulo comercial, nombres y apellidos del emisor.
- ii) Número del RUC del emisor.
- iii) Domicilio legal.
- iv) Domicilio de la actividad comercial (Ej. Sucursal).
- v) Razón Social o Rótulo Comercial de la Imprenta.
- vi) RUC de la imprenta.
- vii) Cantidad de rollos impresos.
- viii) Rango de impresión de los rollos, "Desde No....hasta No....."
- ix) Fecha de impresión de los rollos.

57. En forma simultánea a la emisión del "ticket" la máquina registradora empleada deberá imprimir en la cinta de auditoría los datos que a continuación se señalan:

a) Detalle de la Transacción.

b) No. de R.U.C. del comprador, (si, corresponde).

c) La parte correlativa del número de la factura.

d) Fecha de la transacción.

e) El contribuyente inicializará la cinta de auditoría anotando la parte alfanumérica del número de factura asignada por la Administración Tributaria.

58. Las máquinas registradoras antes de su utilización para la emisión de "tickets" como Nota Fiscal, deberán inhabilitar las funciones que permitan anular, cancelar o revertir operaciones realizadas cuyo importe se encuentre consignado en el "ticket" emitido. Lo dispuesto precedentemente no perjudica la anulación o rectificación de operaciones parciales con importes registrados en el comprobante, siempre que dichos actos se efectúen con carácter previo a la totalización de la operación.

59. Diariamente los usuarios de máquinas registradoras deberán en forma obligatoria efectuar una liquidación de todas las transacciones por cada una de sus máquinas. Dichas operaciones deberán conservarse en un archivo ordenado de manera cronológica a disposición de la Administración Tributaria. Asimismo, a las anulaciones y rectificaciones deberán acompañarse los "tickets" originales que hayan sido generados erróneamente, los mismos que deberán consignar en forma manual la leyenda "ANULADO".

60. Los datos consignados en los "tickets" emitidos mediante Máquinas Registradoras deberán ser claramente legibles en todos sus conceptos, tanto en el original como en la cinta de auditoría.

61. Las máquinas registradoras podrán generar información adicional a la requerida en el numeral 56 de esta norma legal, siempre y cuando no perjudique la fácil identificación de dicha información.

62. Los casos especiales señalados precedentemente a excepción de los surtidores de gasolina, diesel, kerosene y similares podrán emitir sus notas fiscales como mínimo por duplicado.

INUTILIZACION DE LAS NOTAS FISCALES

63. Se establece la prohibición de la emisión de las facturas perforadas (Ley 843 o V y S), los contribuyentes son responsables de inutilizar dichas facturas o documentos equivalentes del sistema anterior, debiendo sellar tanto los originales y las copias con la leyenda ANULADO.

64. A efectos de control del nuevo Sistema de Facturación, el contribuyente deberá presentar un oficio a la Dirección Distrital o a la Unidad Local de Tributación de su jurisdicción indicando el detalle de los talonarios de facturas que son inutilizados, adjuntando fotocopia(s) del Formulario No. 299 correspondiente a la habilitación de las facturas inutilizadas, las mismas que deberán ser conservadas por el contribuyente por el período de prescripción o hasta que la Administración

Tributaria, solicite su entrega al fisco. Las notas fiscales no declaradas en el indicado oficio se considerarán emitidas por su titular.

Los pasajes aéreos quedan exentos de la obligación señalada en este numeral.

DEVOLUCIONES DE NOTAS FISCALES

65. Se procederá a la devolución de las Notas Fiscales, que hubiesen sido habilitadas mediante el "Nuevo Sistema de Facturación" en los siguientes casos:

- a) Cambio y/o cierre de actividades económicas.
- b) Cambio de dirección del lugar de emisión de las notas fiscales.

Los contribuyentes que cambien de dirección y que aún tengan Notas Fiscales, informarán a la Administración Tributaria, de su nuevo domicilio y de la cantidad de notas fiscales aún no emitidas con la antigua dirección, quedando facultados a registrar su nuevo domicilio en sus Notas Fiscales sobrantes utilizando un sello de goma y asimismo se aclara que en su próxima solicitud de habilitación, necesariamente deberá anotar su nueva dirección.

Lo citado en el párrafo precedente, sólo corresponde si el cambio de domicilio se produce dentro de la misma jurisdicción.

- c) En caso de cambio de procedimiento de facturación se devolverá las notas fiscales o documentos equivalentes no utilizados, (ejm. de sistema manual a sistema computarizado), excepto en los casos en que utilicen ambos sistemas en forma paralela.
- d) Por finalización de espectáculos públicos de carácter permanente y eventual.

Para los casos señalados deberá presentar:

- Formulario No. 301
- Memorial comunicando a la Administración Tributaria la cantidad de notas fiscales que no fueron utilizadas, debiendo el contribuyente proceder a la destrucción de las Facturas, Notas Fiscales o documentos equivalentes, asumiendo este la responsabilidad absoluta sobre las mismas.

65. Para la devolución de notas fiscales manuales y computarizadas, dosificadas por la Administración Tributaria pero no impresas, se presentara:

- Formulario N° 301
- Memorial comunicando a la Administración Tributaria la cantidad de notas fiscales que no fueron impresas, para que se proceda a la anulación de la dosificación.

66. El Formulario devolución de notas fiscales en el caso de espectáculos públicos de carácter permanente (excepto espectáculos cinematográficos), dentro de los (30) treinta días de finalizado el evento.

67. Para espectáculos públicos de carácter eventual, la devolución se efectuará dentro de los (2) dos días hábiles posteriores a la conclusión del evento, además de la copia del memorial presentado para la solicitud, a fin de que la Administración Tributaria, proceda a efectuar la correspondiente liquidación de los tributos generados.

EXTRAVIO DE FACTURAS Y USO DE FACTURAS FALSIFICADAS

68. Los casos de extravíos de Notas Fiscales no emitidas, independientemente de las circunstancias del hecho serán sancionados de conformidad a lo establecido en la presente Resolución Administrativa.

69. Se establece la obligación del contribuyente que extravié Notas Fiscales, de advertir el hecho siguientes de acuerdo a los siguientes requisitos:

- Tres publicaciones consecutivas en un periódico de circulación nacional, con una dimensión mínima de una columna

x 5 cm, en las que deberá indicarse el nombre o razón social del sujeto pasivo, su número de RUC y la numeración pormenorizada de las Notas Fiscales extraviadas y la nulidad de las mismas.

- Denuncia de extravío ante la Policía Nacional.
- Presentación del Formulario No. 301.
- Memorial con firma de abogado dirigido al Director Distrital de Impuestos Internos de su jurisdicción, denunciando el hecho.

70. Asimismo, los contribuyentes que por cualquier motivo extraviaren sus facturas, Notas Fiscales o documentos equivalentes, deberán declarar la pérdida de estas, en el rubro 9 del Formulario 143, de acuerdo al instructivo respectivo, en el período fiscal en que el hecho se produzca.

71. Las Auditorías practicarán liquidaciones sobre base presunta en aplicación del numeral 2) del Art. 137 del Código Tributario.

72. La utilización de las facturas que hubieran sido declaradas extraviadas conforme lo señalado en la presente resolución, así como el uso de facturas falsificadas o alteradas en la obtención de créditos fiscales, reintegros tributarios y compensaciones, darán lugar a la pérdida de estos beneficios por el período en que estas facturas hayan sido incluidas, sin perjuicio de la instauración de procesos penales por delitos de falsedad material e ideológica y uso de instrumento falsificado, según corresponda, previstos y sancionados en el Código Penal.

COPIAS EN BLANCO DE FACTURAS

73. En aquellos casos en que se detecten copias de Notas Fiscales en blanco, el fiscalizador liquidará sobre base presunta el promedio de las facturas emitidas por el sujeto pasivo durante los últimos tres meses, consignándose la misma fecha de la factura inmediata anterior.

74. La constatación por parte de los fiscalizadores de talonarios con copias en blanco se tipificará como delito de defraudación, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 98 y 99 del Código Tributario.

EXCEPCIONES

75. Exceptuar a las Empresas de Loterías Computarizadas establecidas en el Territorio Nacional, de la obligación señalada en el numeral 7 de la presente Resolución Administrativa, inherente a la impresión de Notas Fiscales fuera del Territorio Nacional.

76. El Servicio Nacional de Impuestos Internos, a solicitud de las Empresas de Lotería Computarizada, que requieran, lo establecido en el primer párrafo de este numeral, autorizará mediante Resolución Administrativa expresa para tal efecto y en cada caso cuando corresponda.

77. Estas empresas deberán solicitar la dosificación de impresión de Notas Fiscales en la Dirección Distrital, donde se encuentra el domicilio legal de la empresa y su inscripción en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC).

78. Las empresas mencionadas en los numerales precedentes, no podrán emitir Notas Fiscales en una cantidad superior a las autorizadas en la dosificación respectiva, lo contrario será, sancionando conforme las previsiones del Código Tributario.

79. Las empresas y/o Cooperativas Telefónicas establecidas dentro del Territorio Nacional, quedan exceptuadas de la obligación señalada en el artículo 13 inciso g) de la presente Resolución Administrativa, inherente a la impresión del pie de imprenta.

80. Las empresas y/o Cooperativas Telefónicas, podrán consignar en la parte inferior de la factura el pie de imprenta mediante su sistema computacional, pudiendo este ser impreso en más de una fila.

81. Asimismo, dichas empresas o Cooperativas Telefónicas, no podrán emitir facturas en una cantidad superior a las autorizadas en la dosificación respectiva, lo contrario será, sancionando conforme las previsiones del Código Tributario.

NOMINATIVIDAD

82. Para los fines de la presente Resolución Administrativa, la nominatividad se considera cumplida cuando se registre

en la factura, nota fiscal o documento equivalente imprescindible el primer apellido como dato mínimo de identificación cuando se trata de personas naturales, Razón Social y Número de RUC cuando se trate de empresas públicas y privadas.

83. Los Tickets emitidos por máquinas registradoras no tienen la obligatoriedad de nominatividad de los compradores y no deberán ser emitidos por un monto superior a Bs. 500.- (Quinientos bolivianos 00/100), de igual forma las notas fiscales correspondientes a espectáculos públicos en general, gas licuado, peaje de carreteras, derecho de aeropuerto y terminales de transporte.

84. Se consideran válidos para el cómputo del crédito fiscal los siguientes casos:

- a) Las facturas de servicios públicos (electricidad, agua, gas domiciliario, y teléfono), podrán ser descargados por un inquilino o anticresista, siendo que las facturas son emitidas a nombre del propietario de un bien inmueble o línea telefónica, siempre y cuando estas facturas correspondan al domicilio declarado por el sujeto pasivo del RCIVA.
- b) Las facturas por servicios educativos, deportivos, culturales y similares, pasajes aéreos y transporte terrestre, recibos de alquiler compra de material escolar y de comestibles al por menor y por servicios de salud, que estén emitidas a nombre de los hijos, conyugue, padres, hermanos e inclusive los gastos realizados por los apoderados.

REGISTRO DE OPERACIONES

85. Los sujetos pasivos comprendidos en el numeral 1 de la presente disposición, asentarán sus operaciones de ventas, compras y gastos, vinculados con la liquidación de gravámenes de los cuales resulten responsables, en los registros especiales y en la forma que se indica en los numerales siguientes:

- a) La obligación formal de registrar las operaciones comerciales antes mencionadas debe efectuarse dentro del período de presentación de las declaraciones juradas mensuales del IVA. No estarán obligados a llevar dichos registros especiales las personas naturales y sucesiones indivisas cuyos ingresos provengan del alquiler de bienes inmuebles, contratos anticréticos, dividendos de acciones e intereses bancarios.
- b) Se entienden como documentos equivalentes de la nota fiscal, las facturas, entradas a espectáculos públicos, boletaje de transporte habilitados de acuerdo al numeral 3 de la presente Resolución Administrativa, recibos de alquiler y las pólizas de importación.

86. Se establece un libro denominado VENTAS IVA, cuyo formato se aprueba mediante la presente Resolución Administrativa, en el que se asentarán cronológica y correlativamente todas las notas fiscales emitidas (facturas, "tickets", y/o documentos equivalentes) que den lugar al débito fiscal. Los datos mínimos a consignar, además de la información de cabecera establecida en el formato, será la siguiente:

- a) Día, mes y año
- b) Número de RUC del cliente, (cuando corresponda).
- c) Número de Factura asignado por la Administración Tributaria (Número y Alfanumérico).
- d) Razón Social o nombre del cliente.
- e) Importe total facturado
- f) Importe de conceptos no gravados discriminados en la factura (ejm. Impuesto a los Consumos Específicos).
- g) Importe de operaciones exentas (ejm. Exportaciones)
- h) Importe neto sujeto al Impuesto al Valor Agregado
- i) Débito Fiscal generado

87. Se registrará diariamente y por separado la nota fiscal a que se refiere el numeral 11 inciso c) párrafo 2 de la presente norma administrativa, especificando su condición de comprobante resumen, número de facturas asignado por el Servicio Nacional de Impuestos Internos, importe total sujeto al Impuesto al Valor Agregado y el débito fiscal correspondiente.

Cuando los importes de ciertos productos o prestación de servicios tengan un mismo valor (ej. cines, gas licuado, etc), el registro de dichas transacciones podrá agruparse en una sola anotación indicando la sumatoria de los montos, debiendo en su libro de ventas consignar el número inicial y final de las facturas sujetas a dicho tratamiento.

De igual forma todas aquellas facturas cuyos importes no superen el límite fijado en el inciso c) primer párrafo del artículo 11 de esta resolución podrán ser agrupadas en un sólo registro que globalice el importe de dichas ventas, debiendo indicar los números inicial y final de las facturas sujetas a dicho tratamiento.

Si se utilizare más de un talonario o diversos medios de facturación (manual y máquinas registradoras, por ejemplo), se consignará dicha información por separado para cada talonario o medio de facturación empleado.

88. Se establece un libro denominado "COMPRAS IVA", cuyo formato se aprueba mediante la presente Resolución Administrativa, en el que se asentarán de manera cronológica los documentos recibidos que dan lugar al crédito fiscal (notas fiscales o documentos equivalentes). Los datos mínimos a consignar, además de la información de cabecera establecida en el formato, será la siguiente:

- a) Día, mes y año
- b) Número de RUC del proveedor
- c) Número de Nota Fiscal del proveedor asignada por la Administración Tributaria.
- d) Número de Orden del Formulario No. 300 del proveedor.
- e) Razón social o nombre del proveedor.
- f) Importe del Impuesto al Consumo Especifico.
- g) Importe por montos exentos.
- h) Importe neto sujeto al Impuesto al Valor Agregado.
- j) Crédito fiscal obtenido.

Los montos consignados en las columnas correspondientes, se totalizarán mensualmente a efectos de la liquidación del impuesto (IVA) correspondiente al periodo fiscal.

89. Conforme a lo establecido en los Artículos 40 y 41 del Código de Comercio, los libros "VENTAS IVA" Y "COMPRAS IVA", deberán ser encuadernados, foliados, y antes de su utilización autorizados por Notario de Fe Publica, quien dejara constancia en el primer folio de cada libro del uso que tendrá, el número de folios que tendrá, el número de folios que contiene y sellara todas las hojas.

Se aclara que los libros de "VENTAS IVA" y "COMPRAS IVA" no deberán registrarse ante la Administración Tributaria.

90. Los contribuyentes que lleven contabilidad o estén obligados de acuerdo a las formalidades establecidas por los artículos 36 al 46 del Código de Comercio o por la presente Resolución Administrativa, podrán reemplazar los libros exigidos en los numerales 58 y 61 de esta Resolución Administrativa, adecuando sus planes de cuentas con la finalidad de que sus registros contables reflejen claramente la información exigida en la presente norma administrativa.

91. Los libros citados en los numerales 86 y 88 de esta Resolución Administrativa, deberán ser llenados en idioma español y en moneda nacional, no permitiéndose dejar espacio en blanco, interlinear, enmendar, testar, borrar, rasgar y sustituir o arrancar hojas, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 42 del Código de Comercio, inclusive para el caso de sistemas computarizados.

Sin embargo a fin de facilitar las tareas de registro manual esta permitido dejar en blanco los espacios destinados a Crédito Fiscal, y Débito Fiscal, de cada transacción, correspondientes a los libros de "COMPRAS IVA" y "VENTAS IVA" respectivamente, debiendo calcular dichos importes en los parciales y totales al final de cada página.

92. Las empresas que tengan sucursales y/o agencias, deberán llevar los libros "VENTA IVA" y "COMPRAS IVA" en cada una de ellas y según corresponda la emisión de la Nota Fiscal que realicen, sin perjuicio de la centralización de datos para efectos de la liquidación y pago de tributos.

93. Las empresas industriales llevarán registros especiales de los movimientos de materias primas (con especificación de las unidades de medida y sus costos), y de productos terminados, cuando su contabilidad no exteriorice dicha información. Tales registros no requerirán previa alguna, salvo que la Administración Tributaria lo demande expresamente mediante Resolución Administrativa en casos especiales.

REGISTROS DE LIBROS CONTABLES POR SISTEMA COMPUTARIZADO

94. Para efectos impositivos, las empresas, en general, están obligadas a cumplir con las disposiciones contenidas en el Artículo 40 del Código de Comercio, relacionadas con la encuadernación, foliación y legalización de sus libros de contabilidad.

95. Las empresas públicas o privadas que hayan optado u opten por utilizar sistemas mecánicos o electrónicos de contabilidad, previamente autorizados por el Registro de Comercio y el S.N.I.I., deberán cumplir con los siguientes deberes formales:

a) Cuando la contabilidad se lleve mediante el uso de tarjetas y copias en hojas sueltas en forma mecánica o manual, en este último caso mediante los sistemas denominados "de calco" o "copiadores", se procederá de la forma siguiente:

- i) Las tarjetas y las hojas de cada gestión comercial anual, que formen un libro de contabilidad, serán encuadernados, foliados correlativamente y legalizados por ante Notario Público, dentro los 120 días posteriores a la fecha de cierre de gestión.
- ii) El Notario hará constar en el primer folio de los libros correspondientes a cada gestión comercial los siguientes datos:

- Los datos generales de la empresa:
- La denominación del libro de contabilidad que esta legalizando; y
- El número de folios, tarjetas u hojas de que consta.

Asimismo, colocará su sello en cada una de las tarjetas y hojas correspondientes.

b) Cuando la contabilidad se lleve por medio de un sistema de procesamiento electrónico de datos (computador), que produzca uno o más libros auxiliares, que sean fuente de las anotaciones en los libros legales empastados, deberá seguirse el procedimiento siguiente:

- i) El sistema deberá procesar mensualmente la información contable, y producir los libros auxiliares cuyo resumen debe ser anotado en los libros legales empastados, por períodos no superiores a un mes, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 45 del Código de Comercio.
- ii) Salvo en el caso tratado en el literal iii) siguiente, con posterioridad a su emisión mensual, cada libro auxiliar de contabilidad, deberá ser encuadernado, foliado correlativamente y legalizado por ante Notario Público, todo ello en un plazo que vencerá el último día hábil del mes siguiente al que corresponda. Los libros aludidos pueden ser encuadernados abarcando períodos de uno o seis meses, como máximo.
- iii) Los libros auxiliares de contabilidad producidos por el sistema, correspondientes al último mes de la gestión comercial, deberán ser encuadernados, foliados correlativamente y legalizados, dentro de los 120 días posteriores a la fecha de cierre de gestión y encuadernados con los libros auxiliares del último que se haya escogido, de acuerdo con el literal anterior.

c) Cuando la contabilidad se lleve por medio de un sistema de procesamiento electrónico de datos (Computador), que produzca directamente todos los libros de contabilidad, mediante hojas removibles o formularios continuos, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- i) El sistema deberá procesar mensualmente la información contable y producir cada mes, como mínimo, los libros legales de contabilidad denominados Diario y Mayor.

ii) Al cierre de la gestión comercial, el sistema deberá producir, por lo menos, todos los libros dispuestos por el Art. 37 del Código de Comercio: Diario, Mayor, de Inventarios y Balances.

iii) Salvo en el caso tratado en el literal iv) siguiente, con posterioridad a su emisión mensual, cada libro de contabilidad deberá ser foliado correlativamente y legalizado por ante Notario Público, todo ello en un plazo que vence el último día del mes siguiente al que corresponda. Los libros aludidos pueden ser encuadernados abarcando períodos de uno a seis meses, como máximo.

iv) Los libros de contabilidad producidos por el sistema, correspondientes al último mes de la gestión comercial deberán ser encuadernados, foliados correlativamente y legalizados dentro los 120 días posteriores a cada fecha de cierre de gestión, y encuadernados con los libros del último período que se haya escogido, de acuerdo con el literal anterior.

96. En general, para fines impositivos, los libros de contabilidad denominados Caja, Diario y Mayor llevados bajo cualquier sistema, manual o mecánico, no pueden tener un atraso mayor de 30 días. Por excepción el movimiento contable del último mes de la gestión comercial, puede mantenerse abierto, hasta la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de la Declaración Jurada del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas, correspondiente a dicha gestión.

97. Las empresas deben encuadernar, foliar y legalizar, en uno o en varios tomos, cada uno de los libros de contabilidad que correspondan a cada gestión comercial anual comprendida en los alcances del Art. 40 del Código de Comercio.

98. De acuerdo al inciso 1ro. literal a) del Artículo 142 del Código Tributario, el incumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución constituye incumplimiento de los Deberes Formales y será sancionando con la multa que establece el primer párrafo del Artículo 121 del Código Tributario, por cada libro caído en infracción.

OBLIGACIONES

99. Las entidades pertenecientes al Estado, Prefecturas, Municipalidades, Universidades y Entidades o Empresas del Sector Público, centralizado y descentralizado, y sus responsables en las áreas de compras o ventas de bienes o prestaciones de servicios, estarán obligados al cumplimiento de las normas establecidas en la presente Resolución Administrativa, en lo que les corresponda de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1314 del 27 de febrero de 1992 y la Resolución Administrativa del Impuesto al Valor Agregado.

100. Los contribuyentes señalados en el numeral 1 de esta norma administrativa, deberán guardar por el término de la prescripción la siguiente documentación:

- a) Toda documentación contable que emitan o confeccionen.
- b) Toda documentación que reciban.
- c) Los libros de registro exigidos por el Código de Comercio, en lo que les corresponda
- d) Los libros de "Ventas IVA" y "Compras IVA", establecidos por la Administración Tributaria, que coadyuvan a lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley 843 (Texto Ordenado Vigente), relacionados con el desarrollo de sus actividades económicas y referentes a la declaración jurada, liquidación y pago de tributos de los que resulten obligados.
- e) Asimismo, dicha documentación deberá archivarla cronológica y ordenadamente, a disposición de la Administración Tributaria.

RESPONSABILIDADES DE LAS IMPRENTAS AUTORIZADAS

101. A fin de dar cumplimiento al numeral 6 de la presente Resolución Administrativa, las imprentas legalmente establecidas e inscritas en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Régimen General y que deseen realizar trabajos de impresión de notas fiscales, solicitarán su autorización mediante el formulario No. 305 de "Solicitud de Empadronamiento en el Registro de Imprentas" en las Direcciones Distritales o Unidades Locales de Tributación.

102. Una vez calificada la solicitud de la imprenta, de acuerdo a su comportamiento tributario y situación jurídico-legal, la aceptación de esta será avalada cuando se otorgue un "Certificado de Autorización", el mismo que será emitido por la

Administración Tributaria a través de la Unidad Operaciones Tributarias y tendrá validez de un (1) año calendario a partir de la fecha de autorización.

103. El período de recepción de solicitudes de inscripción en el "Registro de Imprentas", habilitado por la Administración Tributaria, mediante la presentación del formulario No 305, será exclusivamente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, publicándose posteriormente la lista de imprentas aceptadas.

104. La imprenta, cuando cese su actividad de impresión esta obligada a devolver inmediatamente toda la documentación que le fue suministrada para la habilitación y registro de los trabajos de impresión de las Notas Fiscales por la Administración Tributaria, adjunto al Formulario 310 de "Devolución o denuncia de extravió de documentos intervinientes en el sistema de Notas Fiscales", en un plazo de cinco (5) días hábiles de producido el cese de actividades.

105. Las imprentas son responsables de la administración y provisión a los contribuyentes solicitantes del Formulario No. 300 de "Solicitud de Habilitación de Notas Fiscales". Así también deberán administrar el Formulario No. 306 de "Control de Imprentas" y Formulario No. 309 de "Detalle de Emisión de Notas Fiscales". Estos formularios serán entregados por la Administración Tributaria de su jurisdicción.

106. En caso de que el contribuyente delegue responsabilidad de la habilitación a un tercero, la imprenta deberá conservar la autorización escrita de delegación.

107. Una vez autorizada la habilitación de Notas Fiscales, las imprentas tienen la obligación de controlar que la impresión de las mismas, se sujeten a los datos consignados en los Formularios No. 300 - 3347-1, respetando estrictamente la cantidad y rango del Número de Facturas asignado por la Administración Tributaria. Para el efecto, previo a la entrega de las mismas procederá a verificar los datos de la dosificación con el validador de facturas.

108. Para la anulación de un Formulario No. 300, se deberá consignar en el Rubro 5 de dicho formulario la leyenda ANULADO y deberá conservar el mismo con el resto de la documentación que le hubiese sido entregada.

109. Las imprentas están obligadas a informar a la Administración Tributaria, el extravió de cualquier formulario que le hubiese sido entregado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el hecho a través del Formulario No. 310.

110. Las imprentas autorizadas para el trabajo de impresión de Notas Fiscales, están obligadas a llevar un libro de "Registro de los Formularios No. 300-3347-1". Dicho libro contendrá las siguientes columnas donde se procederá al registro cronológico y detallado de los trabajos realizados:

- a) Día, mes año de entrega al contribuyente de los Formularios No. 300-3347-1.
- b) Número de Orden del Formulario No. 300.
- c) Número de Registro Unico de Contribuyentes (RUC) del contribuyente que solicita el Formulario No. 300.
- d) Razón Social del contribuyente.
- e) Dirección del contribuyente
- f) Nombre del tramitador.
- g) Número de carnet de identidad del tramitador.
- h) Firma del contribuyente
- i) Fecha de retorno del contribuyente.
- j) Observaciones sobre la habilitación, extravió, rechazo, anulación, etc. que pudo presentarse.
- k) Firma del contribuyente.

Estos datos deberán ser registrados en el momento en que se consignen los datos de identificación en el Formulario No. 300 de "Solicitud de Habilitación de Notas Fiscales", asimismo en el acto de entrega del trabajo realizado.

111. Presentación del Formulario F-306 de Control de Imprentas.

- a) El resumen de los trabajos de impresión correspondientes a los contribuyentes de la misma dependencia, deberá ser presentado en las Unidades de Operaciones Tributarias de las Direcciones Distritales o en las Unidades Locales de Tributación de su jurisdicción, según corresponda y en forma mensual, dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización de cada mes.
- b) Las imprentas que realicen trabajos de impresión de Facturas o Notas Fiscales para contribuyentes inscritos en distinta jurisdicción, deben sujetarse a los instructivos D.A.R. 06-04-05 y D.A.R. 06-04-06 de "Control de Imprentas."

112. En caso de inexistencia de imprentas autorizadas para la elaboración de Notas Fiscales, o cuando las mismas carezcan de las condiciones técnicas requeridas por el contribuyente, este podrá realizar la impresión en otra jurisdicción, previa presentación de la solicitud escrita a la dependencia de la Administración Tributaria de su domicilio legal.

Las imprentas están autorizadas a colocar cualquier tipo de distintivo de seguridad, siempre y cuando este no altere el formato de la factura.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LAS IMPRENTAS

113. Las imprentas que deseen imprimir Notas Fiscales mediante sucursales, en dependencias diferentes a las de su jurisdicción, deberán solicitar mediante oficio la respectiva autorización al Servicio Nacional de Impuestos Internos - Dirección Gestión Tributaria (La Paz), acompañando toda la información acerca de la misma.

Una vez otorgada la autorización, deberá presentarse en la dependencia correspondiente a la jurisdicción (de la sucursal), donde se le otorgará los formularios correspondientes, entre sucursales y/o la casa matriz de la imprenta.

La sucursal deberá ajustar su trabajo de acuerdo a lo establecido en los numerales 101 al 112 de la presente Resolución, sin perjuicio de la responsabilidad de la casa matriz.

114. La autorización de impresión de Notas Fiscales, mediante el Formulario No. 300, deberá ser entregada por el contribuyente a las imprentas en un plazo no mayor a los 30 días calendario, a partir de la fecha de la habilitación. Vencido el plazo, dicha autorización queda inhabilitada, debiendo procederse a su devolución o denunciar su extravío, ante la Administración Tributaria mediante el Formulario No. 310 y en su caso iniciar un nuevo trámite de habilitación.

115. Serán también causales de anulación del Formulario No. 300, las raspaduras, roturas, enmiendas o cualquier otro tipo de alteración, que presuma la distorsión de la información consignada originalmente en el mismo.

116. A efectos del cómputo del crédito fiscal del IVA, los sujetos pasivos cuyas Notas Fiscales por consumo de servicios públicos (Energía Eléctrica, Agua y Telefonía), deberán contar con el respectivo documento legal que acredite su derecho.

AGENTES DE INFORMACION

117. Designase a las Clínicas y demás centros de atención médica, responsables del control de la debida facturación en todos los cobros que efectúen los médicos, farmacéuticos, odontólogos, bioquímicos, paramédicos y afines, cuando estos realicen participación o actividad profesional en dichos establecimientos.

118. Asimismo, los centros de salud actuarán como agentes de información de todos los cobros indicados en el párrafo precedente, inclusive en los casos en que el médico o afín no expida factura para el paciente.

119. Designase a las empresas Administradoras de Tarjetas de Crédito, como agentes de información del control de la debida facturación en todos los cobros que efectúen las personas naturales o jurídicas en operaciones de venta o prestación de servicios mediante tarjetas de crédito.

120. Las Administradoras de Tarjetas de Crédito, en su calidad de agentes de información deberán informar en medio magnético todas las operaciones realizadas con tarjetas de crédito, así como el pago respectivo a los beneficiarios, a la Administración Tributaria de acuerdo al procedimiento definido de manera conjunta con las Administradoras de Tarjetas de Crédito.

121. Desígnase a la Asociación de Transporte Aéreo Internacional IATA como agente de información, debiendo remitir todos los datos solicitados en el numeral 28 de la presente Resolución Administrativa, al S.N.I.I. (Unidad de Informática y Telecomunicaciones), en medios magnéticos, hasta el día 20 del mes siguiente del que se informa. El incumplimiento será sancionado con las previsiones que establece el Art. 121 del Código Tributario.

122. Las empresas Públicas y Privadas que efectúen pagos a profesionales independientes, personas naturales y otros, sin perjuicio de la obligación que tienen de actuar como agentes de retención por los impuestos que correspondan, informarán a la Administración Tributaria sobre la realización de estos pagos.

123. La información dispuesta deberá ser presentada en forma detallada, hasta el día 15 de cada mes vencido, a la Dirección Distrital del Servicio Nacional de Impuestos Internos de su Jurisdicción. La falta de cumplimiento de este deber formal dará lugar a las sanciones establecidas por el Código Tributario.

OBLIGACIONES FORMALES

124. Todos los establecimientos comerciales, de servicios y sus agencias y sucursales, deberán con carácter obligatorio exhibir en lugares visibles de sus locales los afiches con la leyenda EXIJA SU FACTURA que proporcionaran las Direcciones Distritales de cada jurisdicción, sin costo alguno para los contribuyentes.

El propietario o responsable deberá consignar su número de RUC en el espacio destinado al efecto, a la recepción del cartel con la leyenda EXIJA SU FACTURA, en forma nítida y legible.

125. Los contribuyentes del Régimen General que están obligados a la emisión de factura, mantendrán el Certificado de Inscripción al RUC y el formulario de dosificación de facturas que corresponda a la última habilitación de las notas fiscales, dentro de su establecimiento, y deberán exhibirlo cuando así lo requieran los fiscalizadores autorizados del Servicio Nacional de Impuestos Internos.

Los Contribuyentes del Régimen Simplificado y otros Regímenes Especiales deben exhibir en forma visible sólo el Certificado de Inscripción al Registro Único de Contribuyentes, debiendo mantener dentro del establecimiento la boleta de pago correspondiente al último período vencido, el cual deberá ser exhibido a requerimiento de los fiscalizadores autorizados del Servicio Nacional de Impuestos Internos.

126. El incumplimiento de lo señalado en los numerales precedentes, será sancionado con la multa de Incumplimiento a Deberes Formales, establecido en el Art. 121 del Código Tributario.

127. Las notas de venta, notas de remisión, fichas de consumo, recibos oficiales y otros documentos utilizados supuestamente en forma transitoria y con carácter de prefactura no tiene la calidad de factura, nota fiscal o documento equivalente.

128. La utilización indebida de los citados documentos, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el Código Tributario, sin perjuicio de levantarse diligencias para su remisión a la justicia ordinaria y su juzgamiento por el delito de defraudación y otros delitos tipificados por el Código Penal independientemente de la clausura del establecimiento.

REGIMEN DE SANCIONES PARA LOS CONTRIBUYENTES

129. La falta de cumplimiento a las obligaciones establecidas en esta Resolución Administrativa será sancionada conforme a lo previsto por las disposiciones legales en vigencia.

Asimismo las Notas Fiscales que carezcan de los datos básicos que permitan la clara identificación de la transacción, no serán válidas para el cómputo del crédito fiscal.

Cuando corresponda la emisión de notas fiscales y se omita el cumplimiento de dicha obligación mediante acuerdo entre vendedor, prestador o locador y el comprador, prestatario o locatario, estos últimos asumirán la responsabilidad

solidaria juntamente con aquellos, siendo de aplicación a unos y otros las sanciones previstas en el Código Tributario, por el delito de Defraudación Fiscal.

130. La habilitación o dosificación será realizada de conformidad con el contribuyente, ya que al final del trámite le es entregado el cuerpo 2 del formulario No. 300 de Habilitación de Notas Fiscales.

Como efecto de lo dispuesto en el párrafo precedente, el emitir facturas que sobrepasen el rango autorizado se constituye en delito de defraudación fiscal, por lo que cuando se produzcan estas Situaciones, se formara cuerpo de antecedentes para su respectivo tratamiento.

131. La no emisión de factura será sancionando conforme a las previsiones del Art. 12 de la Ley 843, cuando se trate de no emisión de facturas.

El incumplimiento de las formalidades dispuestas será considerada como Incumplimiento a los Deberes Formales previsto por el Art. 142 del Código Tributario y Sancionando por el Art. 121 del mismo cuerpo legal.

132. Se dispone que el agente de retención es agente solidario con el empleado del cumplimiento de los requisitos formales por las notas fiscales presentadas y de su suscripción en los formularios respectivos, así como de los cálculos aritméticos de las declaraciones juradas correspondientes, su incumplimiento será sancionando conforme lo dispuesto por el Código Tributario.

PARA LAS IMPRENTAS

133. Se advierte a las imprentas que la producción de facturas no autorizadas por la Administración Tributaria, constituye comisión de los delitos de falsedad ideológica y material previstos y sancionados en el Código Penal siendo pasibles a la instauración de los procesos correspondientes.

134. Las imprentas autorizadas deben proceder conforme lo normado y los instructivos aprobados en la presente Resolución Administrativa, su incumplimiento será sancionando conforme a las previsiones del código Tributario.

TRATAMIENTO ESPECIFICO PARA LAS NOTAS DE CREDITO - DEBITO

OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS

135. Autorizar a los contribuyentes obligados a emitir Notas Fiscales, Facturas o documentos equivalentes a emitir Notas de Credito-Debito, en los términos establecidos en la presente resolución.

HABILITACION

136. 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.

HABILITACION DE NOTAS DE CREDITO

137. Se establece que las Direcciones Distritales, a través de sus Unidades Operaciones Tributarias y las Unidades Locales de Tributación 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)

HABILITACION DE NOTAS DE CREDITO-DEBITO PARA GRACOS

138. 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 No. 05-146-98 del 29 de mayo de 1998.

El resto de contribuyentes habilitarán Notas de Crédito - Débito conforme a los procedimientos descritos en el Instructivo No. DAR 06-04-02 "Solicitud de Habilitación de Notas Fiscales y sus Anexos".

IMPRESION

139. 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.

140. 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.

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

142. 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:

- En la fila superior la parte alfanumérica.
- En la fila inmediata inferior la parte numérica correlativa.

c) Número de Orden del Formulario No. 300 "Solicitud de Habilitación de Notas Fiscales" o del Formulario 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.

143. 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 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 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.

El contribuyente deberá imprimir en la Nota de Credito-Debito el carácter de la actividad a la que corresponde la habilitación.

Además deberá imprimir el Código de Control del Certificado de Inscripción al Registro Unico de Contribuyentes (RUC), indicando la Central, Actividad o Sucursal para 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 este 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 mas 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

144. 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 indicaran su destino en forma expresa, como sigue:

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

145. La emisión de las Notas de Crédito - Débito será valida 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 las Notas de Crédito - Débito a aquellos casos en que se hubiera efectuado totalmente la devolución de (los) bien (es) o la rescisión del servicio.

146. 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 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 a esta 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 si corresponde la entrega de la Nota de Débito correspondiente.

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

147. El original de las Notas de Crédito - Débito deberá ser utilizado como Nota de Débito por el cliente que esta 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.

148. 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 Unico de contribuyente (RUC) del cliente, cuando este 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 o F.347-1, 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 Americano vigente al día de la transacción original.
- d)** Las Notas de Crédito - Débito que presenten enmiendas, tachaduras, raspaduras, borrones o interlineaciones no serán validas.

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 validos.

SISTEMAS COMPUTARIZADOS

149. 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 del papel carbónico.

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

150. 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 No. 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 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 realizara 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 140 y 141 de la presente Norma Legal y podrán generarse mediante sistemas generados por el sistema tanto en el original como en la copia o en la copia - talón computarizados en "formulario continuo" o tipo "cuerpo - talón". Los datos a ser 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 Art. 143 del Código Tributario.

REGISTRO DE OPERACIONES

LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS IVA:

151. 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:

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

153. 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.

154. 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 las filas separadas del resto de la información, consignando claramente un encabezado con la leyenda "NOTAS DE CREDITO".

155. 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 de 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.

156. 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 las filas separadas del resto de la información, consignando claramente un encabezado con la leyenda "NOTAS DE DEBITO".

157. 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 "Número 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 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

158. 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.

159. 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 de 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.

160. 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 de 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.

OTRAS DISPOSICIONES

FORMULARIOS

161. Se ratifica la vigencia de los siguientes formularios, para contribuyentes no gravos:

Formulario 300 Solicitud de Habilitación de Notas Fiscales.

Formulario 301 Declaración Jurada de Devolución de Notas Fiscales.

Formulario 304 Solicitud de Habilitación de Sistemas de Facturación Computarizados.

Formulario 305 Solicitud de Empadronamiento en el Registro de Imprentas.

Formulario 306 Control de Imprentas.

Formulario 309 Solicitud de Detalle de Emisión de Notas Fiscales.

Formulario 310 Solicitud de Devolución o denuncia de extravió de documentos intervinientes en el sistema de Notas Fiscales.

Formulario 312 Solicitud de Utilización de Maquinas Registradoras.

INSTRUCTIVOS

162. Se ratifica la vigencia de los Instructivos:

D.A.R. 06-04-02

D.A.R. 06-04-05

D.A.R. 06-04-06

ABROGACIONES

163. Quedan abrogadas las siguientes Resoluciones Administrativas:

R.A. No. 05-0576-89 de 06-11-89

R.A. No. 05-0234-91 de 08-05-91

R.A. No. 05-0346-92 de 30-07-92

R.A. No. 05-0406-92 de 09-09-92

R.A. No. 05-0517-92 de 06-11-92

R.A. No. 05-0551-92 de 23-11-92

R.A. No. 05-0017-94 de 28-01-94

R.A. No. 05-0025-94 de 04-02-94

R.A. No. 05-0299-94 de 08-07-94

R.A. No. 05-0559-94 de 21-12-94
R.A. No. 05-0129-95 de 23-05-95
R.A. No. 05-0305-95 de 30-08-95
R.A. No. 05-0324-95 de 29-09-95
R.A. No. 05-0002-96 de 05-01-96
R.A. No. 05-1219-96 de 27-12-96
R.A. No. 05-0334-97 de 10-04-97
R.A. No. 05-0708-97 de 07-07-97
R.A. No. 05-1591-97 de 07-11-97
R.A. No. 05-0011-98 de 09-01-98
R.A. No. 05-0073-98 de 03-02-98
R.A. No. 05-0175-98 de 30-09-98
R.A. No. 05-0183-98 de 17-11-98
R.A. No. 05-0025-99 de 18-06-99
R.A. No. 05-0027-99 de 18-06-99
R.A. No. 05-0034-99 de 13-07-99
R.A. No. 05-0037-99 de 03-08-99
R.A. No. 05-0035-99 de 22-07-99

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

FDO. RAUL LOAYZA MONTOYA
DIRECTOR
SERVICIO NACIONAL DE IMPUESTOS INTERNOS