

BANCARIZACIÓN



#ReconstruimosLaEconomía
#VamosASalirAdelante



IMPUESTOS NACIONALES



BANCARIZACIÓN

Normativa: Ley 2492 Art. 66, Ley 62 Art.20, DS 27310 Art.37, DS 772 RND 10-0017-15



ALCANCE

Están **alcanzadas** las **Personas Naturales, Jurídicas, Entidades e Instituciones Públicas, Empresas Públicas y Organismos del Estado** que realicen pagos por la **adquisición o venta de bienes y/o servicios** cuyo valor total sea igual o **mayor a Bs50.000**, sean al contado, al crédito o a través de pagos parciales, dentro del territorio nacional.

OBJETO

Operativizar el tratamiento tributario de los pagos de compras y ventas de bienes y/o prestación de servicios iguales o mayores a Bs50.000.

REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE PAGO

Los documentos de pago mínimamente debén contener de forma nítida, legible y precisa la siguiente información:



- ① Razón social de la entidad que emitió el documento de pago.
- ② Número de transacción u operación.
- ③ Fecha de la transacción.
- ④ Importe de la transacción.

IMPORTANTE



- ▶ Los depósitos en efectivo a una cuenta deberán ser realizados a nombre de los titulares del NIT.
- ▶ Los cheques pueden no consignar el NIT, sin embargo en los registros auxiliares deberán registrar necesariamente este dato.

REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES



- a) En **pagos realizados al momento de la emisión** de la Factura o documento equivalente, **deberán ser registrados en el periodo de emisión de la Factura.**
- b) En **pagos anticipados** a la emisión de la Factura o documento equivalente, **deberán ser registrados en el periodo de la emisión de la Factura.**
- c) En **pagos posteriores** a la emisión de la Factura o documento equivalente, **deberán ser registrados en el periodo en que se realice el pago.**

IMPORTANTE



- ▶ Los Contratos de Tracto Sucesivo (Ej.: electricidad, agua, gas domiciliario, teléfono, internet) no están sujetos a registro, con excepción de aquellos que mediante pago único por uno o más periodos fiscales superen los Bs50.000.
- ▶ Los contribuyentes sujetos al RC-IVA deberán adjuntar a la Factura, o documento equivalente declarado en el Formulario 110, el contrato de crédito o préstamo bancario que respalden los pagos.

FECHAS DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

El **envío** de la información **deberá realizarse anualmente**, de manera consolidada de los periodos de enero a diciembre independientemente de la fecha de cierre de gestión fiscal, **de acuerdo al siguiente cronograma según el último dígito de NIT**:



0 - 1	HASTA EL 5 DE FEBRERO	2 - 3	HASTA EL 6 DE FEBRERO	4 - 5	HASTA EL 7 DE FEBRERO
6 - 7	HASTA EL 8 DE FEBRERO	8 - 9	HASTA EL 9 DE FEBRERO		

RECTIFICACIONES



Quando detecte errores o inconsistencias en la información enviada deberá realizar una rectificatoria **en el plazo de 30 días corridos** a partir de la fecha de vencimiento del envío. La remisión posterior a este plazo genera multa por Incumplimiento a Deberes Formales.

¿QUÉ PASA SI **NO TIENE** LOS **DOCUMENTOS DE PAGO**?

Las compras y ventas de bienes o servicios que no cuenten con documentos de pago reconocidos por la ASFI o por el BCB, tendrán los siguientes efectos:



- a) **En el Impuesto al Valor Agregado (IVA):** El comprador perderá el Crédito Fiscal y el vendedor no podrá compensar el Débito Fiscal con sus compras.
- b) **En el Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE):** Las compras serán consideradas como gastos no deducibles.
- c) **En el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA):** No se podrá compensar el Crédito Fiscal de las Facturas de compras.

IMPORTANTE



- ▶ Las transacciones con pagos parciales u otras formas de pago por montos menores al monto total pactado, deberán ser acumuladas o sumadas en el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización, hasta alcanzar el monto total de la transacción.
- ▶ Las Personas Naturales o Jurídicas (Newton y Newton específico), están obligadas a registrar y enviar la información de pago en el Módulo Bancarización, a través de la Oficina Virtual, disponible en el sitio Web del SIN: www.impuestos.gob.bo.

REGISTRO AUXILIAR COMPRAS MAYORES A Bs50.000.-

Compras_Auxiliar_periodo(mesaño)_nit por Ejm. Compras_Auxiliar_122020_2898695019

MODALIDAD DE TRANSACCIÓN	FECHA FACTURA / FECHA DOC.	TIPO DE TRANSACCIÓN	NIT/CI PROVEEDOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR	Nº FACTURA / No DOC.	No DE CTTO.	IMPORTE FACTURA/ IMPORTE DOC.	Nº AUTORIZACIÓN FACTURA/DOC.	Nº DE CUENTA DEL DOC. DE PAGO	MONTO PAGADO EN DOC. DE PAGO	MONTO ACUMULADO	NIT ENTIDAD FINANCIERA	Nº DE DOCUMENTO DE PAGO (No TRANSACCIÓN U OPERACIÓN)	TIPO DE DOCUMENTO DE PAGO	FECHA DEL DOCUMENTO DE PAGO
2	03/10/2020	2	1018377021	RAMIREZ S.A.	12843	0	54.110	10020034566	20000000436085	47.077	47.077	3435677023	273420	4	06/12/2020

1. Contado
2. Crédito

1. Factura
2. Retenciones
3. Compra inmuebles

De la factura y Nº 4 para retenciones

Nº cta., de la E.F. de desembolso de pago.

1. Cheque
2. Orden Transf.
3. Orden Transf. Electrónica
4. Transf. de Fond.
5. Tarjeta Débito

6. Tarjeta Crédito
7. Tarjeta pre pagada
8. Depósito en cta.
9. Cartas de Crédito
10. Otros

REGISTRO AUXILIAR VENTAS MAYORES A Bs50.000.-

Ventas_Auxiliar_periodo(mesaño)_nit por Ejm. Ventas_Auxiliar_122020_2898695019

MODALIDAD DE TRANSACCIÓN	FECHA FACTURA / DOCUMENTO	Nº FACTURA/ DOCUMENTO	IMPORTE FACTURA / DOCUMENTO	No DE CONTRATO	Nº AUTORIZACIÓN FACTURA	NIT/CI DEL CLIENTE	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DEL CLIENTE	Nº DE CUENTA DEL DOC. DE PAGO	MONTO PAGADO EN DOC. DE PAGO	MONTO ACUMULADO DE PAGOS PARCIALES	NIT ENTIDAD FINANCIERA	Nº DE TRANSACCIÓN U OPERACIÓN DE PAGO	TIPO DE DOCUMENTO DE PAGO	FECHA DEL DOCUMENTO DE PAGO
2	31/09/2020	43456	381.080,32	0	2004002345	1020521023	GOBIERNO AUTNOMO MUNICI- PAL DE ACHOCA- LLA	1000000297677	381.080,32	381.080,32	125421026	7665	4	16/11/2020

1. Contado
2. Crédito

Consig. Cero caso de no existir contrato.

Nº cta. de la EE.FF. receptora del pago.

1. Cheque
2. Orden transf.
3. Ord. Tranf. Electrónica
4. Transf. De Fond.
5. Tarjeta Débito

6. Tarjeta Crédito
7. Tarjeta pre pagado
8. Depósito en cta.
9. Cartas de Crédito
10. Otros



IMPUESTOS NACIONALES 🇧🇴



Acceda a la siguiente imagen
(Código QR) a través de
Dispositivos Móviles e ingrese a
Información Tributaria

*Material producido por la Gerencia de Servicio al Contribuyente y Cultura Tributaria
Texto informativo, para fines legales remitirse a las disposiciones oficiales*