



IMPUESTOS NACIONALES



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RND N° 102100000011

SISTEMA DE FACTURACIÓN

MODALIDADES:

- FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LÍNEA
- FACTURACIÓN COMPUTARIZADA EN LÍNEA
- FACTURACIÓN PORTAL WEB EN LÍNEA
- FACTURACIÓN MANUAL
- FACTURACIÓN PREVALORADA
- FACTURACIÓN COMPUTARIZADA (SFV)



DISTRIBUCIÓN GRATUITA



INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015

2021

RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10210000011

R-0011-01

SISTEMA DE FACTURACIÓN

La Paz, 11 de agosto de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 64 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, establece que la Administración Tributaria se encuentra facultada para emitir normas reglamentarias administrativas de carácter general a efectos de la aplicación de las normas tributarias.

Que conforme al Inciso m) del Artículo 4 de la Ley N° 2166 de 22 de diciembre de 2000, del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), es atribución de esta entidad diseñar sistemas y procedimientos administrativos orientados a afianzar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Que el Parágrafo I del Artículo 79 de la Ley N° 2492, Código Tributario Boliviano y el Artículo 7 del Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004, establecen entre otros que la facturación siempre que sea autorizada por la Administración Tributaria a los Sujetos Pasivos del IVA, podrá efectuarse por cualquier medio tecnológicamente disponible en el país, debiendo permitir la identificación de quien las emite, garantizar la verificación de la integridad de la información y datos registrados, de forma tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración y cumplir los requisitos de pertenecer únicamente al titular y encontrarse bajo su absoluto y exclusivo control.

Que el Artículo 4 de la Ley N° 843 (Texto Ordenado vigente), establece que al perfeccionamiento del hecho imponible del Impuesto al Valor Agregado (IVA), la transacción deberá estar obligatoriamente respaldada por la emisión de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente.

Que el Artículo 13 de la Ley N° 843, concordante con el Artículo 13 del Decreto Supremo N° 21530 Reglamento del Impuesto al Valor Agregado, faculta a la Administración Tributaria para normar y reglamentar la forma de emisión de Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes, además de los registros que deberán llevar los Sujetos Pasivos del IVA.

Que el Artículo 6 de la Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, establece que documento digital, es toda representación digital de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo; que la firma digital identifica únicamente a su titular, creada por métodos que se encuentren bajo el absoluto y exclusivo control de su titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de modo tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración.

Que el Artículo 78 de la Ley citada precedentemente, establece que tienen validez jurídica y probatoria, el acto o negocio jurídico realizado por persona natural o jurídica en documento digital y aprobado por las partes a través de firma digital, celebrado por medio electrónico u otro de mayor avance tecnológico; el

mensaje electrónico de datos y la firma digital.

Que el Parágrafo II del Artículo 34 del Reglamento para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación aprobado por el Decreto Supremo N° 1793 de 13 de noviembre de 2013, establece las condiciones para la validez jurídica probatoria de la firma digital.

Que mediante Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-16 del 1 de julio de 2016, se reglamentó el procedimiento del Sistema de Facturación Virtual.

Que acorde a la digitalización de la economía de los países a nivel mundial y la coyuntura actual que demanda una utilización creciente de los medios digitales en las actividades comerciales, prescindiendo del uso de medios físicos para acercar a oferentes y demandantes, es necesaria una actualización gradual de las modalidades de facturación.

Que conforme al Inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 26462 de 22 de diciembre de 2001, Reglamento de la Ley N° 2166, del Servicio de Impuestos Nacionales, el Presidente Ejecutivo en uso de sus atribuciones y en aplicación del numeral 1, Inciso a) de la Resolución Administrativa de Directorio N° 09-0011-02 de 28 de agosto de 2002, se encuentra autorizado a suscribir Resoluciones Normativas de Directorio.

POR TANTO:

El Presidente Ejecutivo a.i. del Servicio de Impuestos Nacionales, en uso de las facultades conferidas por el Artículo 64 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, y las disposiciones precedentemente citadas,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 (Objeto).- La presente Resolución Normativa de Directorio tiene por objeto reglamentar el Sistema de Facturación en el Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de la Ley N° 843 (Texto Ordenado vigente), Decreto Supremo N° 21530 Reglamento al IVA y demás normativa relacionada en el ámbito tributario.

Artículo 2 (Alcance).- Las disposiciones contenidas en la presente Resolución, alcanzan a todos los Sujetos Pasivos del IVA y/o sus Terceros Responsables.

Asimismo, tienen alcance sobre otras personas naturales o jurídicas, que sin tener la calidad de Sujetos Pasivos del IVA, deban por mandato expreso de la presente Resolución, presentar o enviar información relacionada a la emisión de

Artículo 3 (Definiciones).- A efecto de la presente Resolución se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Actividad Económica:** Actividad comercial, industrial, de servicios u otra desarrollada por los Sujetos Pasivos del IVA, registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes del Servicio de Impuestos Nacionales.
- b) **Certificado Digital:** Documento digital otorgado por una entidad certificadora autorizada conforme establece la Ley Nº 164 de 8 de agosto de 2011 y Decreto Supremo Nº 1793 de 13 de noviembre de 2013, Reglamento para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación, que vincula unos datos de verificación de firma a un signatario y confirma su identidad. El certificado digital es válido únicamente dentro del término de vigencia indicado en el mismo, requerido en la modalidad de facturación Electrónica en Línea.
- c) **Código de Control:** Dato alfanumérico, que se genera de la combinación de la llave digital proporcionada por la Administración Tributaria, los datos de autorización y la información de la transacción comercial conforme al Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo, individualizando la Factura o Nota Fiscal, con el propósito de asegurar su inalterabilidad.
- d) **Código de Respuesta Rápida (Código QR):** Imagen que almacena información representada a través de una matriz de puntos o un código de barras bidimensional.
- e) **Códigos de Autorización:** Datos alfanuméricos otorgados por el Sistema Informático de Facturación del Sujeto Pasivo del IVA y/o por la Administración Tributaria que autorizan la emisión de Documentos Fiscales en función a parámetros establecidos en la presente Resolución y su Anexo Técnico. Estos datos de acuerdo a su característica podrán o no ser consignados en los Documentos Fiscales autorizados por la Administración Tributaria de acuerdo a la modalidad de facturación en que se emitan.
- f) **Comercio Electrónico:** Transacción comercial de compra/venta de bienes o prestación de servicios, realizadas a través de internet u otros medios electrónicos o digitales.
- g) **Comportamiento Tributario:** Conjunto de criterios y parámetros establecidos por la Administración Tributaria para calificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, entre los cuales se consideran el contar con información actualizada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, presentación y pago oportuno de Declaraciones Juradas y otras obligaciones de acuerdo a normativa vigente.
- h) **Comprador:** Persona Natural o Jurídica (incluidas las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades carentes de personalidad jurídica), pública o privada, que al haber adquirido y pagado por un determinado bien, servicio u otra operación, se constituye propietario del Documento Fiscal emitido.
- i) **Contingencias:** Situaciones que impiden dar continuidad a la emisión de los Documentos Fiscales.
- j) **Documento Equivalente:** Documento Fiscal cuya emisión implica la realización de una operación gravada por el IVA, dando lugar al cómputo del Crédito Fiscal para el comprador conforme lo establecido en disposiciones tributarias vigentes (Ej. Declaración de Mercancías de Importación DIM o Declaración Única de Importación DUI y Boletos Aéreos).
- k) **Documento Fiscal Digital:** Información de un Documento Fiscal generada y enviada en formato XML por el Sujeto Pasivo del IVA, con firma digital o huella digital a través de los sistemas informáticos o medios electrónicos autorizados, que siendo recibida, da como resultado un registro electrónico en los sistemas de la Administración Tributaria.
- l) **Emisión:** Acto a través del cual un Sujeto Pasivo del IVA, al perfeccionamiento del hecho generador, consigna los datos de la transacción en una Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente y la entrega al comprador. En el caso de la emisión de Documentos Fiscales Digitales, la emisión comprende el registro de los datos y envío de la información de la transacción en formato XML a la Administración Tributaria.
- m) **Emisión Masiva:** Emisión de Facturas o Notas Fiscales en las modalidades de facturación Electrónica en Línea y Computarizada en Línea, que por la naturaleza de la actividad económica genera varias facturas de manera automatizada.
- n) **Entidad Certificadora:** Persona Jurídica de derecho público o privado que emite y revoca los Certificados Digitales en el marco de la normativa vigente del sector.
- o) **Eventos Significativos:** Hechos inherentes a los Sistemas Informáticos de Facturación, que intervienen en su funcionamiento o que podrían afectar la emisión de los Documentos Fiscales.
- p) **Factura o Nota Fiscal:** Documento Fiscal autorizado por la Administración Tributaria cuya emisión física o digital respalda la realización de compra/venta de bienes muebles, contratos de obras, prestación de servicios o toda otra prestación cualquiera fuere su naturaleza alcanzados por el IVA u otro impuesto.
- q) **Fecha Límite de Emisión:** Plazo máximo otorgado por la Administración Tributaria para la emisión de Documentos Fiscales previamente autorizados.
- r) **Firma Digital:** Firma electrónica que identifica únicamente a su titular, creada por métodos que se encuentren bajo el absoluto y exclusivo control de su titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de modo tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración. Otorga a un Documento Fiscal emitido bajo la modalidad de facturación Electrónica en Línea las características de: No repudio, autenticidad e integridad.
- s) **Modalidad de Facturación:** Es una determinada forma de emitir Facturas, que se rige a través de un procedimiento establecido en el Sistema de Facturación, para su autorización por parte de la Administración Tributaria.
- t) **Nominatividad:** Datos consignados en los Documentos Fiscales que identifican al comprador, que comprende

el Número de Identificación Tributaria o Número de su Documento de Identidad (Cédula de Identidad, Pasaporte o Cédula de Identidad de Extranjero).

- u) Nota de Crédito - Débito: Documento que se emite a objeto de practicar los ajustes respectivos en el Crédito o el Débito Fiscal IVA, cuando efectivamente se produce la devolución o rescisión total o parcial de bienes y/o servicios adquiridos con anterioridad al periodo que se liquida.
- v) Nota de Conciliación: Documento utilizado para realizar ajustes en el Crédito y en el Débito Fiscal de los Sujetos Pasivos del IVA por transacciones facturadas en periodos anteriores no mayores a doce (12) meses, por servicios de energía eléctrica, telecomunicaciones, agua potable e hidrocarburos.
- w) Representación Gráfica: Impresión en formato físico o digital que representa un Documento Fiscal Digital emitido en una modalidad de facturación en línea, cuyos datos informados a la Administración Tributaria podrán verificarse a través de mecanismos de control habilitados al efecto.
- x) Servicios Continuos: Prestación de servicios realizados de manera ininterrumpida, sujetos a un vencimiento mensual para su pago, con precios preestablecidos o sujetos a medición o liquidación para la determinación del importe a cobrar.
- y) Sistema Informático de Facturación: Es el software o programa informático encargado de registrar los procesos de autorización, emisión y trasmisión electrónica de los Documentos Fiscales Digitales a la Base de Datos de la Administración Tributaria, cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.
- z) Sistema de Facturación Computarizado: Es el software o programa informático, mediante el cual el Sujeto Pasivo del IVA realiza la emisión de sus Facturas o Notas Fiscales en la modalidad de facturación Computarizada SFV.
- aa) Sujeto Pasivo del IVA: Persona natural o jurídica que en virtud a su actividad comercial adquiere la obligación tributaria de cumplir con la liquidación y pago del Impuesto al Valor Agregado, así como la facturación de sus transacciones gravadas y otros deberes formales conforme normativa vigente. La obligación del Sujeto Pasivo del IVA será cumplida por el Tercero Responsable, cuando corresponda.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE FACTURACIÓN

Artículo 4 (Modalidad de Facturación Manual).- I. Modalidad para la emisión manuscrita de Documentos Fiscales pre-impresos a través de una Imprenta Autorizada, con los datos autorizados por la Administración Tributaria al Sujeto Pasivo del IVA.

II. La cantidad de Documentos Fiscales a ser otorgada será como máximo de trescientas (300) unidades por actividad económica y sucursal.

III. La numeración se reiniciará con el número uno (1) de

acuerdo a la actividad económica en la primera solicitud de autorización de cada año.

Artículo 5 (Modalidad de Facturación Prevalorada).-

I. Modalidad para la emisión de Documentos Fiscales con el precio pre-impreso del bien vendido o servicio prestado, donde los datos de la transacción prescinden de los datos de nominatividad del comprador, utilizada en actividades económicas de consumo masivo y/o precio fijo en función a los requerimientos comerciales.

El Sujeto Pasivo del IVA de acuerdo a las características de su sector, podrá habilitar la modalidad de facturación Prevalorada como una modalidad de facturación complementaria a la que hubiere sido asignado.

II. Los Documentos Fiscales Prevalorados pueden ser generados de manera pre-impresa o en línea.

a) **Facturación Prevalorada Pre-impresa.-** Documentos Fiscales impresos a través de una Imprenta Autorizada, con los datos autorizados por la Administración Tributaria al Sujeto Pasivo del IVA, utilizados para actividades como por ejemplo: venta de GLP en garrafas, tarjetas de telefonía móvil, parqueos, ferias así como la venta de alimentos y bebidas al interior de las mismas, espectáculos públicos con Artistas Nacionales, venta a través de máquinas dispensadoras, actividades de servicio de uso de terminal aeroportuaria (ejemplo: aeropuerto de Tarija, Sucre, etc.) o uso de terminal terrestre, asimismo boletos o entradas de ingreso a actividades recreacionales, educativas, culturales o similares.

b) **Facturación Prevalorada en Línea.-** Documentos Fiscales impresos a través de un Sistema Informático de Facturación Autorizado para las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea, utilizados para actividades de servicio de uso de terminal aeroportuaria (ejemplo: aeropuerto de Tarija, Sucre, etc.) o uso de terminal terrestre, boletos o entradas de ingreso a ferias, espectáculos públicos con Artistas Nacionales, u otras con precio fijo menor o igual a Bs1.000.- (Un mil 00/100 Bolivianos).

Artículo 6 (Modalidad de Facturación Computarizada SFV).-

Modalidad de carácter transitorio que comprende la modalidad de facturación computarizada dispuesta por el Sistema de Facturación Virtual.

En esta modalidad la emisión de Factura o Nota Fiscal se realiza a partir de un Sistema de Facturación Computarizado (SFC) desarrollado o adquirido por el Sujeto Pasivo del IVA, mismo que deberá cumplir con aspectos técnicos para la generación del código de control y la impresión del Código QR señalados en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

Artículo 7 (Modalidad de Facturación Electrónica en Línea).- I.

Modalidad para la emisión de Documentos Fiscales con firma digital a través de un Sistema Informático de Facturación autorizado por la Administración Tributaria, puede tratarse de un Sistema Informático de Facturación Propio o proporcionado por un Proveedor.

II. Asimismo, la Administración Tributaria pondrá a disposición de los contribuyentes un Sistema Informático de Facturación de Escritorio en única versión, con formatos estándares básicos, no pudiendo utilizarse para la emisión masiva de Facturas. El Sujeto

Pasivo del IVA deberá insertar su firma digital.

Artículo 8 (Modalidad de Facturación Computarizada en Línea).- I. Modalidad para la emisión de Documentos Fiscales con Hash de Huella Digital, que se caracteriza por utilizar las credenciales del Sujeto Pasivo del IVA en un Sistema Informático de Facturación autorizado por la Administración Tributaria, puede tratarse de un Sistema Informático de Facturación Propio, Proveedor o proporcionado por la Administración Tributaria.

II. Asimismo, la Administración Tributaria pondrá a disposición de los contribuyentes un Sistema Informático de Facturación de Escritorio en única versión, con formatos estándares básicos, no pudiendo utilizarse para la emisión masiva de Facturas.

Artículo 9 (Modalidad de Facturación Portal Web en Línea).- I. Modalidad implementada por la Administración Tributaria en su página web www.impuestos.gob.bo, habilitada para todos los Sujetos Pasivos del IVA previa suscripción, consignando de forma precisa la información requerida de acuerdo al tipo de operación y personalización conforme a la actividad económica para la asignación de los Documentos Fiscales a emitir. El uso de credenciales de acceso es de su plena responsabilidad.

II. Esta modalidad de facturación podrá utilizarse excepcionalmente por contingencia, debiendo al efecto el Sujeto Pasivo del IVA registrar sus datos a través de la opción habilitada conforme al Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

Artículo 10 (Uso de las Modalidades de Facturación).- I. La Administración Tributaria establecerá periódicamente, mediante Resolución Normativa de Directorio, la obligatoriedad de uso de las modalidades de facturación en línea, priorizando criterios técnicos entre los cuales se enuncian:

- Actividad económica;
- Número de actividades económicas;
- Volumen de facturación;
- Comportamiento Tributario;
- Monto total de facturación;
- Comercio electrónico y servicios conexos.

A la vigencia de la presente Resolución, los Sujetos Pasivos del IVA, podrán permanecer en las modalidades de facturación que utilicen en tanto sean parte de las modalidades de facturación autorizadas por la presente Resolución, hasta que la Administración Tributaria les asigne expresamente una nueva modalidad de facturación. Los contribuyentes que utilizan la modalidad de facturación Oficina Virtual dispuesta por el SFV, pasarán automáticamente a la modalidad de facturación Portal Web en Línea, a este efecto con anterioridad deberán prever su suscripción, personalizando el mismo para su uso.

II. Las Entidades Financieras implementarán el uso de una modalidad de facturación en línea para servicios de pago e instrumentos electrónicos de pago que concluyan con la emisión de la Factura.

III. A partir de la vigencia de la presente Resolución, los contribuyentes que hubieran culminado las etapas de pruebas y estén en condiciones de autorizar su Sistema Informático de Facturación, podrán iniciar el uso de una modalidad de facturación en línea de manera voluntaria. En este caso la autorización o dosificación de facturas en la antigua modalidad de facturación tendrá validez hasta un día antes de la fecha de

ingreso a la nueva modalidad. La información de las facturas emitidas en la anterior modalidad de facturación deberá registrarse y/o confirmarse en los plazos y formas establecidos en la presente Resolución.

CAPÍTULO III

AUTORIZACIÓN PARA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES Y USO DE SISTEMAS DE FACTURACIÓN

Artículo 11 (Criterios para la Autorización de Generación de Documentos Fiscales).- I. La autorización para generación de Documentos Fiscales, para todas las modalidades de facturación, estará sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Disponer de información actualizada en el Padrón Nacional de Contribuyentes;
- Presentación regular de Declaraciones Juradas que correspondan a los últimos tres (3) periodos fiscales anteriores a la solicitud de autorización de Documentos Fiscales;
- Registro de Compras y Ventas en los últimos tres (3) periodos fiscales anteriores a la solicitud de autorización de Documentos Fiscales, según corresponda;
- No contar con registro de marcas de control activas;
- Otras que se implementen mediante RND.

II. Cuando el contribuyente no cumpla con alguna de las condiciones previstas en el Parágrafo precedente, la Administración Tributaria:

- Limitará la autorización de Documentos Fiscales en el caso de las modalidades de facturación Manual y Prevalorada, o no dará curso a la autorización de Documentos Fiscales en el caso de la modalidad de facturación Computarizada SFV.
- No dará curso a la autorización para el Inicio de Uso de Sistemas en el caso de las modalidades de facturación en línea.

En caso de tener marcas de control activas se restringirá la autorización para emisión diaria de facturas.

Artículo 12 (Autorización para Impresión de Documentos Fiscales Manuales, Prevalorados Pre-impresos y por Contingencia).- I. Las solicitudes de autorización de Documentos Fiscales deberán realizarse por actividad económica y separadamente por casa matriz y sucursales, registradas en el Padrón Nacional de Contribuyentes; de acuerdo a lo siguiente:

- El Sujeto Pasivo del IVA solicitará la Autorización para impresión de Documentos Fiscales a la Administración Tributaria, seleccionando la actividad económica, sucursal y sector; en el caso de Documentos Fiscales Prevalorados pre-impresos deberá además seleccionar el número de talonarios y precio fijo del bien o servicio.
- La Administración Tributaria proporcionará el número de solicitud al Sujeto Pasivo del IVA para la entrega a la Imprenta Autorizada, a efecto de que ésta ingrese el número de solicitud y asigne en su sistema el trabajo de impresión de Documentos Fiscales bajo el estado "ASIGNADO".
- Una vez terminado el trabajo de impresión la Imprenta Autorizada cambiará el estado del trabajo asignado a

"PARA ENTREGA", inmediatamente la Administración Tributaria enviará un PIN al Sujeto Pasivo del IVA a través de su correo electrónico, mensaje de texto u otro medio tecnológico disponible.

- d) La Imprenta Autorizada requerirá la presencia del Sujeto Pasivo del IVA para revisión conjunta de los datos de los Documentos Fiscales impresos, en caso de conformidad con el trabajo de impresión, el Sujeto Pasivo del IVA comunicará a la Imprenta el PIN para la habilitación de los Documentos Fiscales.
- e) La Imprenta Autorizada deberá registrar el PIN comunicado y el Código de Autorización impreso en el talonario en la opción habilitada en la página web de la Administración Tributaria. Posteriormente generará y proporcionará la Constancia de Entrega que deberá ser firmada por la Imprenta Autorizada y el Sujeto Pasivo del IVA, acto con el cual los Documentos Fiscales quedarán activados para su emisión.
- El Sujeto Pasivo del IVA es responsable de recoger los talonarios impresos verificando presencialmente que los datos consignados en los Documentos Fiscales sean correctos, a partir de la activación de los mismos, éstos son de su entera responsabilidad.
- f) La Imprenta Autorizada no deberá entregar los Documentos Fiscales sin registrar el PIN de entrega y el código de autorización. El Sujeto Pasivo del IVA no deberá recepcionar los Documentos Fiscales si no están respaldados con la Constancia de Entrega señalada en el Inciso precedente.

II. Para la modalidad de facturación Manual, en caso de una nueva solicitud de autorización, el Sujeto Pasivo del IVA deberá informar en su Registro de Ventas como mínimo el sesenta por ciento (60%) de los Documentos Fiscales previamente autorizados por actividad económica y sucursal, caso contrario el sistema restringirá la cantidad de Documentos Fiscales a autorizar.

III. La solicitud para autorización de trabajos de impresión, asignación de trabajos de impresión, solicitud de autorización para entrega de Documentos Fiscales, PIN de entrega y activación de Documentos Fiscales se realizará a través de la página web www.impuestos.gob.bo, opción SIAT, aplicando los procedimientos descritos en la Guía de Usuario para autorización de Documentos Fiscales Manuales y Prevalorados del Anexo Técnico disponible en la citada página.

Artículo 13 (Autorización de Documentos Fiscales Prevalorados para Telecomunicaciones).- Los Sujetos Pasivos del IVA con actividades gravadas correspondientes al sector de Telecomunicaciones, podrán realizar impresiones de tarjetas prepago en el exterior, solicitando la autorización a través de la opción SIAT habilitada en la página web www.impuestos.gob.bo, aplicando los procedimientos descritos en la Guía de Usuario para autorización de Documentos Fiscales Prevalorados en el Exterior conforme al Anexo Técnico disponible en la citada página.

La autorización y activación será automática al momento de finalizar la solicitud de impresión.

Artículo 14 (Cancelación de Autorización de Documentos Fiscales y Trabajos de Impresión).- I. El Sujeto Pasivo del IVA puede cancelar las solicitudes de autorización con carácter

previo a su asignación a una Imprenta Autorizada, procedimiento que está disponible únicamente para las modalidades de facturación Manual y Prevalorada Pre-impresa.

II. La cancelación de trabajos de impresión de Documentos Fiscales podrá ser realizada por el Sujeto Pasivo del IVA o la Imprenta Autorizada hasta antes de efectuarse el cambio del estado de la solicitud a "PARA ENTREGA". A este efecto el Sujeto Pasivo del IVA o la Imprenta Autorizada según corresponda, cancelarán y/o confirmarán el trabajo de impresión, a través de la página web www.impuestos.gob.bo, opción SIAT, conforme Guía de Usuario señalada en el Artículo 12 de la presente Resolución.

En el caso de Autorización de Documentos Fiscales Prevalorados para Telecomunicaciones, el proceso de cancelación se sujetará al procedimiento establecido en la Guía de Usuario dispuesta en el Artículo 13 de la presente Resolución.

III. Cuando existan observaciones al trabajo de impresión el Sujeto Pasivo del IVA conjuntamente la Imprenta Autorizada, deberán proceder a su destrucción, debiendo la Imprenta registrar este hecho en la opción disponible en la página web www.impuestos.gob.bo y emitir un Acta de Destrucción que será firmada por ambas partes.

Artículo 15 (Documentos Fiscales no Recogidos).- Los talonarios impresos que no registren un PIN de entrega y el código de autorización hasta después de cinco (5) días corridos de haber sido marcados como "PARA ENTREGA" se considerarán talonarios "no recogidos". Los talonarios "no recogidos" de un periodo fiscal deberán presentarse a la Administración Tributaria hasta el día cinco (5) del mes siguiente en el que se configuraron como "no recogidos", para su registro en sistema como "destruido" y destrucción física, hecho que constará en Acta de Destrucción de Documentos Fiscales.

Los Documentos Fiscales no recogidos en el plazo de cinco (5) días corridos señalado precedentemente, no deberán ser entregados al Sujeto Pasivo del IVA, correspondiendo iniciar un nuevo proceso de autorización.

Artículo 16 (Autorización para Generación de Facturas a través de la Modalidad de Facturación Computarizada SFV).- La Solicitud de Autorización de Facturas o Notas Fiscales para la modalidad de facturación Computarizada SFV deberá realizarse por actividad económica, casa matriz o sucursal. Una vez confirmada la solicitud, la Administración Tributaria a través del SIAT desplegará el número de autorización, fecha límite de emisión, la llave de autorización para generar el código de control y las leyendas correspondientes, siendo responsabilidad del Sujeto Pasivo del IVA su manejo e incorporación a su Sistema de Facturación Computarizado.

La solicitud de autorización, asignación de número de autorización, llave de emisión y otros aspectos técnicos necesarios para la conclusión del proceso, se realizará a través de la página web www.impuestos.gob.bo, opción SIAT, aplicando los procedimientos descritos en la Guía de Usuario para autorización de Documentos Fiscales Computarizados SFV del Anexo Técnico disponible en la citada página.

Artículo 17 (Tipos de Sistemas Informáticos de Facturación).- Los Sistemas Informáticos de Facturación para la emisión de Facturas en las modalidades de facturación Electrónica en Línea y Computarizada en Línea, pueden ser:

- a) Sistema Informático de Facturación Propio.- Es aquel

Sistema Informático de Facturación desarrollado o adquirido para uso exclusivo del Sujeto Pasivo del IVA que para efectos de esta Resolución será denominado "Propietario", debiendo ser autorizado por la Administración Tributaria.

- b) Sistema Informático de Facturación Proveedor.- Es aquel Sistema Informático de Facturación que ha sido desarrollado por un tercero y autorizado por la Administración Tributaria, mismo que puede ser usado por uno o varios Sujetos Pasivos del IVA que contraten con el tercero que para efectos de esta Resolución será denominado "Proveedor". Este Sistema Informático de Facturación podrá ser utilizado por el proveedor para emisión de sus Documentos Fiscales Digitales.
- c) Sistema Informático de Facturación de Escritorio.- Sistema Informático de Facturación desarrollado por la Administración Tributaria, que podrá ser descargado por los Sujetos Pasivos del IVA desde la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo, conforme procedimiento establecido en la Guía de Usuario del Sistema Informático de Facturación de Escritorio del Anexo Técnico disponible en la citada página.

Artículo 18 (Autorización de Sistemas Informáticos de Facturación).- I. El inicio del proceso de Autorización para el Sistema Informático de Facturación, será realizado declarando mínimamente los siguientes datos:

- Modalidad de facturación en línea (Electrónica en Línea y Computarizada en Línea);
- Tipo de Sistema Informático de Facturación (propio o proveedor);
- Nombre comercial del software;
- Versión;
- Registro de datos de la(s) persona(s) de contacto;
- Otros que sean necesarios.

II. La Administración Tributaria proporcionará un reporte con los datos necesarios para el inicio de pruebas del Sistema Informático de Facturación, para que a su conclusión se emita la Autorización.

III. Asimismo de oficio cancelará las solicitudes de Sujetos Pasivos del IVA que no hayan concluido con el proceso de Autorización incluidas las pruebas de funcionalidad e inspección en un plazo de noventa (90) días computables a partir de la fecha de solicitud, plazo que podrá ser prorrogado por un plazo de sesenta (60) días por única vez a solicitud realizada a través de la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo, aplicando los procedimientos descritos en la Guía de Usuario conforme Anexo Técnico disponible en la citada página.

Vencido el plazo señalado en el párrafo precedente, la solicitud de autorización quedará cancelada de forma automática, sin perjuicio de que el Sujeto Pasivo del IVA efectúe una nueva solicitud de proceso de autorización conforme procedimiento establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

Artículo 19 (Requisitos de Acreditación del Propietario o Proveedor de un Sistema Informático de Facturación).- I. Para que la Administración Tributaria autorice a un

Propietario o Proveedor su Sistema Informático de Facturación

para las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea, éste deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes y pertenecer al Régimen General;
- Estar debidamente establecido con Domicilio Fiscal en el país;
- Contar con información actualizada en el Padrón Nacional de Contribuyentes;
- No se encuentre en el Registro de Riesgo Tributario con marcas de control activas.

II. En caso que el propietario de un Sistema Informático de Facturación Propio, opte por prestar servicios de facturación con su sistema a terceros, deberá acceder a una nueva Autorización como Proveedor.

Artículo 20 (Proceso de Autorización de los Sistemas Informáticos de Facturación).- El Sujeto Pasivo del IVA en su calidad de Propietario o Proveedor del Sistema Informático de Facturación para las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea, debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- Plan de Pruebas para la Autorización del Sistema Informático de Facturación.-** Orientadas a la generación y emisión de Documentos Fiscales a través del Sistema Informático de Facturación en un ambiente de pruebas, incluyen la verificación sobre el contenido de los datos establecidos para los formatos, campos obligatorios, así como el envío, reenvío y validación de la información remitida a la Administración Tributaria.

Son realizadas en un ambiente de pruebas con los datos proporcionados por la Administración Tributaria, incluye pruebas de registro de eventos significativos, sincronización de catálogos de fecha y hora. Debiendo cumplir con todo el Plan de Pruebas, aplicando los procedimientos para Autorización de Sistemas en Línea del Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

El Propietario o el Proveedor de un Sistema Informático de Facturación deben garantizar que a la conclusión de las pruebas no se emitan Facturas por ventas reales a través de este ambiente de pruebas.

- Autorización del Sistema Informático de Facturación al Propietario y al Proveedor.-** Cuando el Sistema Informático de Facturación del Sujeto Pasivo del IVA en calidad de Propietario o Proveedor para las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea haya superado todas las pruebas detalladas en el Inciso a) precedente, previa verificación de la funcionalidad del mismo, la Administración Tributaria procederá a la emisión de la Autorización del Sistema Informático de Facturación, la cual establecerá que superó en forma satisfactoria las pruebas de funcionalidad preliminares.

Cuando el Sistema Informático de Facturación sea de un Proveedor, la Autorización le permitirá ofertar su producto a terceros a condición de que los mismos superen las Pruebas Piloto por cada cliente establecidos en el Inciso c) del presente Artículo.

La Autorización del Sistema Informático de Facturación emitida por la Administración Tributaria tendrá una validez de tres (3) años computables desde su emisión, de manera previa a la conclusión de este plazo, el Propietario

o Proveedor deberá solicitar una nueva Autorización, sujetándose a las pruebas de funcionalidad que estén vigentes.

Cuando el Propietario o Proveedor realice modificaciones al Sistema Informático de Facturación Autorizado, previa a su aplicación deberá realizar nuevas pruebas de funcionalidad, en coordinación con la Administración Tributaria que autorizará la nueva versión.

El proveedor del Sistema Informático de Facturación, tiene que prever la continuidad del servicio de facturación que presta, considerando los plazos de vigencia de la Autorización y los tiempos necesarios para las modificaciones que se deben realizar en una nueva versión.

- c) **Pruebas Piloto para los Sistemas Informáticos de Facturación.-** El Propietario o el Proveedor del Sistema Informático de Facturación, una vez superadas las pruebas del Inciso a) del presente Artículo debe realizar Pruebas Piloto funcionales o de carga.

Cuando el Proveedor proporcione a un tercero el Sistema Informático de Facturación Autorizado, de forma previa al uso del mismo, en coordinación con su cliente, deberá realizar nuevas pruebas en un ambiente de pruebas denominado "Piloto"; una vez que el cliente manifieste su conformidad y considere que el Sistema Informático de Facturación ha superado las pruebas funcionales establecidas para este efecto, deberá proceder de acuerdo a lo dispuesto en el Inciso d) del presente Artículo.

Cuando se trate del Sistema Informático de Facturación del Propietario, una vez concluidas las pruebas "Piloto" no se permitirá la Asociación de este Sistema con un tercero, siendo para su uso exclusivo. En caso que opte por vender, ceder, otorgar licencia o prestar servicio con el Sistema Informático de Facturación Autorizado, el Propietario deberá sujetarse al procedimiento de Autorización establecido para el Proveedor.

El Propietario o el Proveedor de un Sistema Informático de Facturación debe garantizar que a la conclusión de las pruebas no se emitan Facturas por ventas reales a través de este ambiente de pruebas.

- d) **Autorización de Asociación de Sistemas Informáticos de Facturación.-** La conformidad del cliente con el Sistema Informático de Facturación para las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea, será expresada mediante la opción "Confirmación de Asociación del Sistema Informático de Facturación", misma que permitirá generar un reporte denominado "Autorización de Asociación de Sistema Informático de Facturación proveedor – cliente".

Las modificaciones efectuadas por el Proveedor o su cliente al Sistema Informático de Facturación Autorizado o el uso inadecuado de este aplicativo serán de exclusiva responsabilidad del Sujeto Pasivo del IVA que utiliza el citado Sistema para la emisión de Documentos Fiscales. Sin perjuicio de lo señalado, la Administración Tributaria podrá realizar las acciones legales que correspondan contra el Proveedor y/o su cliente.

- e) **Inicio de uso del Sistema Informático de Facturación Autorizado.-** Una vez que el Sistema Informático de Facturación, haya cumplido satisfactoriamente las pruebas establecidas, el usuario del sistema podrá iniciar el uso del Sistema Informático de Facturación, previo llenado del formulario electrónico de "Solicitud de Inicio de Facturación".

El plan de pruebas de funcionalidad, pruebas piloto funcionales o de carga, emisión de la Autorización del Sistema Informático de Facturación, Autorización de Asociación de Sistema Informático de Facturación Proveedor – Cliente, llenado del formulario electrónico de Solicitud de Inicio de Facturación y otros aspectos técnicos estarán disponibles en la página web www.impuestos.gob.bo, opción SIAT, Guía para Autorización de Sistemas Informáticos de Facturación del Anexo Técnico disponible en la citada página.

Artículo 21 (Códigos de Autorización para las Modalidades de Facturación en Línea).- Los Sujetos Pasivos del IVA procederán a la emisión de Documentos Fiscales a través de los Sistemas Informáticos de Facturación autorizados para las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea, para cuyo efecto deberán solicitar a la Administración Tributaria los siguientes códigos:

- a) Código Único de Inicio de Sistemas (CUIS): Para la obtención de este código es necesario que el Sujeto Pasivo del IVA, cuente con sus credenciales de acceso.

Para el uso del Código Único de Inicio de Sistemas (CUIS) en la modalidad de facturación Electrónica en Línea, el Sistema Informático de Facturación deberá contar imprescindiblemente con firma digital vigente.

El Código Único de Inicio de Sistemas (CUIS) para el Sistema Informático de Facturación en las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea tendrá una vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

- b) Código Único de Facturación Diaria (CUFD): Este código tendrá una vigencia de veinticuatro (24) horas desde el momento de su obtención, puede ser solicitado varias veces al día según las necesidades y capacidades del Sistema Informático de Facturación del Sujeto Pasivo del IVA, con las medidas de seguridad establecidas en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.
- c) Código Único de Factura (CUF): Código generado de forma automática al momento de la emisión de la Factura a partir del Sistema Informático de Facturación, en las modalidades de facturación Electrónica en Línea, Computarizada en Línea y Portal Web en Línea, individualizando cada Factura conforme establece el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.
- d) Código de Autorización de Factura de Contingencia (CAFC): Código generado de forma automática por solicitud de un rango de facturas por contingencia, en las modalidades de facturación Electrónica en Línea y Computarizada en Línea, individualizando cada Factura conforme establece el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

Artículo 22 (Cancelación de la Asociación de "Sistema Informático de Facturación Proveedor" a solicitud del Sujeto Pasivo del IVA).- El Sujeto Pasivo del IVA podrá solicitar la cancelación de la Autorización de uso de un Sistema Informático de Facturación Proveedor a través de la opción habilitada en la página web www.impuestos.gob.bo, quedando inhabilitado para emitir Facturas a través de dicho Sistema Informático de Facturación, por lo que deberá nuevamente realizar el procedimiento de Autorización de Asociación.

Artículo 23 (Inhabilitación de Sistemas Informáticos de Facturación Autorizados).- Se producirá bajo las siguientes

situaciones:

- a) El Proveedor podrá solicitar la inhabilitación del Sistema Informático de Facturación Autorizado para las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea, cuando decida no utilizar su sistema y/o cuando no esté asociado a un cliente.
- b) El Propietario podrá solicitar la inhabilitación del Sistema Informático de Facturación Autorizado para las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea, cuando decida no utilizar su sistema y no esté en uso en la Casa Matriz, Sucursales o Puntos de Venta.
- c) Cuando el NIT del Sujeto Pasivo del IVA cambie a estado inactivo (solicitado o automático), los Sistemas Informáticos de Facturación asociados al mismo, se inhabilitarán de forma automática, en caso que el sistema sea de tipo proveedor se inhabilitará la posibilidad de asociar a nuevos contribuyentes a efecto de que en el plazo de treinta (30) días sus clientes cambien de proveedor de sistemas. En caso que un Sujeto Pasivo del IVA proveedor de sistemas requiera inactivar su NIT, deberá realizar su solicitud con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que se hará efectiva la inactivación, a efecto de que sus clientes dispongan del plazo necesario para asociarse a un nuevo sistema.
- d) La Administración Tributaria como efecto de procesos de control, podrá inhabilitar el Sistema Informático de Facturación Autorizado para las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea, cuando el mismo incumpla alguno de los requisitos técnicos establecidos en la presente Resolución, que imposibilite la emisión de Facturas en Línea, pudiendo realizar una nueva Autorización del Sistema Informático de Facturación.

Artículo 24 (Control a Proveedores y Propietarios de Sistemas Informáticos de Facturación).- Los Proveedores y Propietarios de Sistemas Informáticos de Facturación deberán cumplir con los procedimientos y formalidades establecidas en la presente Resolución en las condiciones en las cuales fueron autorizadas, debiendo comunicar cualquier modificación en un plazo no mayor a quince (15) días de realizada(s) la(s) modificación(es).

La Administración Tributaria realizará controles periódicamente del servicio de facturación proporcionado por los Proveedores a sus clientes pudiendo inhabilitar el Sistema Informático de Facturación Autorizado conforme lo dispuesto en el Inciso d) del Artículo precedente.

CAPÍTULO IV

EMISIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES

Artículo 25 (Aspectos Generales de la Emisión).- I. El Sujeto Pasivo del IVA una vez perfeccionado el hecho generador o imponible del Impuesto al Valor Agregado, deberá emitir obligatoriamente la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente cumpliendo con los aspectos técnicos previstos en la presente Resolución.

El comprador deberá verificar que la información consignada en la Factura emitida refleje correctamente los datos de la transacción realizada, caso contrario inmediatamente solicitará la anulación y la emisión de una nueva Factura que consigne correctamente los datos de la transacción.

II. La emisión de Facturas o Notas Fiscales, en una modalidad de facturación distinta a las modalidades de facturación en línea, cuyo importe sea mayor a Bs1.000.- (Un mil 00/100 Bolivianos) obligatoriamente deberá consignar la nominatividad del comprador.

En las compras por importes menores o iguales a Bs1.000.- (Un mil 00/100 Bolivianos), cuando el comprador no proporcione sus datos se deberá consignar: En el campo nombre o razón social las palabras "sin nombre" o "S/N" y en el campo de NIT/CI el valor cero (0).

III. Excepcionalmente, por compras cuyo importe no sea mayor a Bs1.000.- (Un mil 00/100 Bolivianos), los Sujetos Pasivos que emitan Documentos Fiscales a través de modalidades de facturación en línea que por razones ajenas a su potestad no puedan obtener la nominatividad del comprador podrán consignar otro número o código que individualice al comprador. Ejemplo: número de medidor, número de teléfono.

IV. Para el caso de ventas a entidades con personería jurídica, consulados, embajadas, organismos internacionales, patrimonios autónomos, personal diplomático y personas extranjeras sin residencia, excepto en el caso de exportación de servicios turísticos, que por su naturaleza o actividad no se encuentran obligados a inscribirse en el Padrón Nacional de Contribuyentes, el proveedor deberá consignar en el espacio destinado al NIT/CI de la factura, el número 99001.

V. En caso de procedimientos de control tributario para verificar el cumplimiento de la obligación de emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, realizados por la Administración Tributaria, cuando se desconozcan los datos del comprador, se deberá registrar en el campo Nombre o Razón Social la leyenda "Control Tributario"; y en el campo correspondiente al NIT/CI consignar el número 99002.

VI. No existe la obligación de emitir el Documento Fiscal en las ventas menores o prestación de servicios cuyo precio sea inferior a Bs5.- (Cinco 00/100 Bolivianos), salvo que el comprador así lo requiera. Registradas estas operaciones conforme a lo dispuesto en la presente Resolución, estas ventas deberán totalizarse diariamente; importe que deberá ser facturado consignando lugar, fecha de emisión y la leyenda "VENTAS MENORES DEL DÍA" en la sección destinada a la razón social del cliente, además de consignar el número 99003 en el campo correspondiente al NIT/CI, debiendo mantener también el original para fines de control posterior según la modalidad de facturación utilizada.

VII. La Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente deberá emitirse teniendo el debido cuidado de registrar los datos correctos de la transacción: nominatividad, fecha, detalle y el importe de la operación; asegurándose que los montos numeral y literal sean coincidentes. Excepcionalmente las facturas emitidas por Servicios de Terminal Aeroportuaria Nacional o Internacional en la modalidad de Facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea podrán prescindir de los datos de nominatividad.

En el caso de la modalidad de facturación Prevalorada Pre-impresa, la fecha de emisión podrá ser consignada:

- a) De manera pre-impresa;
- b) De forma manuscrita, sello fechador u otro medio tecnológico.

Para el caso de tarjetas prepago de telecomunicaciones, la

Factura podrá emitirse sin fecha de emisión.

VIII. En el caso de venta de bienes se deberá consignar la cantidad, detalle, concepto o descripción, precio unitario y subtotal, si corresponde descuentos, ICE, IEHD o IPJ.

En caso de servicios se deberá consignar el detalle, concepto o descripción y subtotal. Excepcionalmente y para el caso de Facturas emitidas en la modalidad de facturación Manual, por la venta de alimentos y/o bebidas en restaurantes o similares por un monto menor o igual a Bs300.- (Trescientos 00/100 Bolivianos), se podrá consignar en el campo detalle la leyenda "Consumo".

IX. Cuando la operación sea en moneda extranjera se deberá registrar el tipo de cambio oficial de venta en moneda nacional correspondiente a la fecha de la transacción. Para el caso de entidades del sistema financiero nacional, éstas podrán utilizar el tipo de cambio en moneda extranjera, de acuerdo a disposiciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

Para los casos de Facturas Comerciales de Exportación, aquellas emitidas en Zonas Francas y Facturas Prevaloradas por tarifa para embarque de vuelos internacionales, se podrá consignar el importe en moneda nacional (Bolivianos) y/o su equivalente en moneda extranjera cuando corresponda.

X. En el Documento Fiscal se deberá realizar la discriminación de las bonificaciones, descuentos, tasas, impuestos indirectos y otros si corresponde.

Cuando el monto total contenga importes que no están sujetos a Crédito Fiscal, se deberá discriminar el importe que corresponde para el cálculo del Crédito Fiscal señalando el valor seguido de la leyenda "IMPORTE BASE PARA CRÉDITO FISCAL".

En actividades de juegos de azar y sorteos se deberá consignar por separado el importe sujeto al IVA y el importe del Impuesto a la Participación de Juegos (IPJ).

XI. Cuando los Sujetos Pasivos del IVA realicen transacciones comerciales no habituales (ejemplo: venta de activos fijos) distintas a sus actividades registradas en el Padrón Nacional de Contribuyentes deberán facturar las mismas con las Facturas o Notas Fiscales autorizadas para la actividad principal, siempre y cuando no implique alguna particularidad especial que afecte el débito o crédito consignado en la factura, en cuyo caso deberán emitir una factura con derecho a Crédito Fiscal:

- A través de su sistema de facturación;
- A través de la modalidad de facturación Portal Web en Línea, ingresando con sus credenciales de acceso autorizadas o;
- Solicitar una nueva autorización.

XII. Una vez emitido el Documento Fiscal en la modalidad de facturación Manual, el emisor deberá entregar el original al comprador y resguardar una copia física por el tiempo de la prescripción conforme normativa vigente.

En el caso de la modalidad de facturación Computarizada SFV se podrá prescindir de las copias físicas de respaldo, en la medida que los Sujetos Pasivos del IVA generen copias digitales, que sean registradas y archivadas en medios electrónicos.

Las facturas emitidas en la modalidad de facturación Prevalorada

deberán emitirse bajo el formato cuerpo (original) – talón (copia).

En los casos de servicios de telefonía prepagados con tarjetas y ventas de productos a través de máquinas dispensadoras no será necesario llevar copias.

XIII. Cuando una o las dos partes contratantes no se encuentren en el lugar donde se realizó la transacción, será responsabilidad del Sujeto Pasivo del IVA, que el original de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, emitida en una modalidad de facturación distinta a las modalidades de facturación en línea, llegue a poder y dominio del comprador hasta antes de la declaración mensual, utilizando los medios más convenientes y adecuados para el cumplimiento de dicho cometido.

XIV. En ningún caso procederá el traslado de la obligación de emitir la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente a periodos posteriores al que se perfeccionó el hecho generador o imponible.

Artículo 26 (Emisión de Documentos Fiscales en Línea).-

I. En la emisión de facturas o notas fiscales en línea, el Sujeto Pasivo del IVA una vez perfeccionado el hecho generador del Impuesto al Valor Agregado, generará el Documento Fiscal Digital cumpliendo los aspectos técnicos y de validación previstos en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo y enviará:

- La información de la transacción en formato XML a la Administración Tributaria;
- La información de la transacción en formato XML y una Representación Gráfica al correo electrónico del comprador o a otros medios electrónicos que garanticen la privacidad de la información del comprador.

En caso de rechazo del archivo XML, el archivo rechazado no quedará almacenado en la base de datos de la Administración Tributaria.

II. En el caso de emisión de Documentos Fiscales a través de la modalidad de facturación Portal Web en Línea, los datos de la transacción en formato XML quedarán registrados en la base de datos de la Administración Tributaria, asimismo permitirá enviar el formato XML y la Representación Gráfica del Documento Fiscal Digital al comprador a través de la opción habilitada en el mismo sistema.

III. Cuando lo solicite el comprador, el Sujeto Pasivo del IVA deberá entregar una Representación Gráfica impresa de la factura en línea, con excepción de las facturas emitidas en línea por los puntos de venta señalados en el Inciso c) del Artículo 28 de la presente Resolución, en cuyo caso la impresión no es obligatoria.

La Representación Gráfica de la Factura en Línea deberá contener la siguiente leyenda: "Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido en una modalidad de facturación en línea". La información podrá ser verificada a través del Código QR que forma parte del formato de la impresión de la Representación Gráfica.

IV. Las Facturas Prevaloradas emitidas a través de una modalidad de facturación en línea deberán ser entregadas o puestas a disposición del comprador según corresponda, asimismo el Sistema Informático de Facturación del Sujeto Pasivo del IVA deberá conservar una copia digital.

Artículo 27 (Emisión Masiva de Facturas en Línea).-I.

Una vez concluido el proceso masivo de emisión, la información de las facturas deberá ser enviada conforme al procedimiento establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

II. Las Facturas en Línea generadas masivamente deberán ser firmadas digitalmente en la modalidad de facturación Electrónica en Línea conforme lo establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

Artículo 28 (Facturas emitidas en Puntos de Venta).-

Los Sujetos Pasivos del IVA podrán emitir Facturas a través de puntos de venta, en las modalidades de facturación Electrónica en Línea y Computarizada en Línea, en los siguientes casos:

- Comisionistas de acuerdo a normativa vigente;
- Ventanilla de Cobranza autorizada por la ASFI según normativa;
- Puntos de Ventas Móviles para venta de bienes o prestación de servicios;
- Puntos de Venta YFPB para la venta de combustible a precio internacional;
- Puntos de Venta (Cajeros o similares) para la venta de otros bienes y/o prestación de servicios;
- Punto de Venta conjunta, habilitada para emisión conjunta de Documentos Fiscales;
- Otros detallados en Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

Artículo 29 (Contingencias en la Emisión).- I. Los tipos de eventos significativos que pueden generar una contingencia son los siguientes:

- Corte del servicio de Internet;
- Inaccesibilidad al Servicio Web de la Administración Tributaria;
- Ingreso a zonas sin Internet por despliegue de puntos de venta;
- Venta en lugares sin Internet;
- Virus informático o falla de software;
- Cambio de infraestructura de sistema o falla de hardware;
- Corte de suministro de energía eléctrica.

II. Ante la presentación de una contingencia que impida dar continuidad a la emisión de Documentos Fiscales en línea, el Sujeto Pasivo del IVA de acuerdo a la naturaleza de su actividad económica podrá realizar las siguientes acciones:

Evento Significativo	Detalle de Acción
1) Corte del servicio de Internet.	Emitir Documentos Fiscales Digitales fuera de línea, conforme lo establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo .
2) Inaccesibilidad al Servicio Web de la Administración Tributaria.	
3) Ingreso a zonas sin Internet por despliegue de puntos de venta.	
4) Venta en Lugares sin internet.	

5) Virus informático o falla de software.	Emitir Facturas por Contingencia autorizadas por la Administración Tributaria, solicitadas con anterioridad por el Sujeto Pasivo del IVA o emitir Documentos Fiscales Digitales usando de manera transitoria y por contingencia la modalidad de facturación Portal Web en Línea conforme los aspectos técnicos establecidos en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo .
6) Cambio de infraestructura de sistema o falla de hardware.	Emitir Facturas por Contingencia autorizadas por la Administración Tributaria, solicitadas con anterioridad por el Sujeto Pasivo del IVA.
7) Corte de suministro de energía eléctrica.	Emitir Facturas por Contingencia autorizadas por la Administración Tributaria, solicitadas con anterioridad por el Sujeto Pasivo del IVA.

En el caso de los numerales 1 y 2 precedentes, el Código Único de Facturación Diaria (CUFD) extenderá su validez hasta setenta y dos (72) horas como máximo para la emisión de Documentos Fiscales Digitales.

III. Excepcionalmente en el caso de los numerales 3 y 4 precedentes, para los Sujetos Pasivos del IVA que por su forma de operar realizan facturación en áreas sin conexión y se vean impedidos de enviar información, la validez del CUFD, podrá extenderse hasta quince (15) días, siempre y cuando se registre el evento significativo autorizado por la Administración Tributaria: "Ingreso a zonas sin internet por despliegue de puntos de venta" o "Venta en lugares sin Internet" y la firma digital, en el caso de la modalidad de facturación Electrónica en Línea, no se encuentre revocada al inicio o durante el transcurso del evento significativo.

La autorización será solicitada a través de la opción SIAT habilitada en la página web www.impuestos.gob.bo consignando lo siguiente:

- Descripción de la operativa comercial que justifica su solicitud;
- Especificación referente a si las operaciones son frecuentes o extraordinarias;
- Periodo para la habilitación si corresponde;
- Especificación del alcance geográfico de las operaciones.

La Administración Tributaria habilitará el uso del código asociado al evento "Ingreso a zonas sin internet por despliegue de puntos de venta" o "Venta en lugares sin Internet". En el caso de operaciones frecuentes la habilitación será de forma indefinida, en el caso de operaciones extraordinarias la habilitación se realizará por el tiempo solicitado por el contribuyente.

La Administración Tributaria en el marco de sus facultades podrá verificar y controlar que las operaciones realizadas se adecuen a la solicitud planteada.

IV. En caso de evento significativo los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen la modalidad de facturación Computarizada SFV podrán utilizar por contingencia facturas manuales, los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen las modalidades de facturación Electrónica en Línea, Computarizada en Línea o Portal Web en Línea, podrán utilizar facturas por contingencia autorizadas en ambos casos conforme al procedimiento de autorización descrito en el Parágrafo I del Artículo 12 de la presente Resolución y formatos contemplados en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

V. De suscitarse una contingencia, los Sujetos Pasivos del IVA que emitan Documentos Fiscales a través de las modalidades de facturación Electrónica en Línea, Computarizada en Línea, Portal Web en Línea o Computarizada SFV y opten por continuar con el desarrollo de su actividad gravada, deberán garantizar la continuidad en la emisión de Documentos Fiscales a cuyo efecto

son responsables de adoptar al menos una de las siguientes medidas de seguridad:

- Prever ante la ocurrencia de contingencias, mecanismos alternativos de generación eléctrica que garanticen el funcionamiento de sus servidores o equipos destinados a la emisión de Facturas;
- Prever equipos y/o software de respaldo de sus sistemas;
- Contar con un stock de Facturas Manuales en caso de contingencia para la modalidad de facturación Computarizada SFV;
- Contar con un stock de facturas por contingencia en el caso de las modalidades de facturación en línea.

El stock de facturas manuales o facturas por contingencia señaladas en los Incisos c) y d) precedentes no podrá superar el 10% (diez por ciento) del total de facturas emitidas por el contribuyente en el último periodo reportado, en caso de no disponer de este indicador se asignará el equivalente a un talonario por casa matriz y/o sucursal según su actividad.

VI. Los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea que tengan un evento significativo y emitan Documentos Fiscales durante la contingencia, deberán registrar el inicio y finalización del evento a la conclusión de la contingencia, conforme lo previsto en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo, hasta cuarenta y ocho (48) horas posteriores de finalizada la contingencia.

En el caso de la modalidad de facturación Portal Web en Línea, se deberá registrar el inicio y finalización del evento significativo únicamente en el caso de los eventos 1, 5, 6 y 7 del cuadro consignado en el Parágrafo II del presente Artículo, cuando se emitan Documentos Fiscales durante la contingencia.

VII. El registro de facturas emitidas fuera de línea y/o por contingencia para los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea deberá realizarse a través de su Sistema Informático de Facturación, mientras que aquellos que utilicen la modalidad de facturación Portal Web en Línea deberán registrar sus facturas por contingencia en la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo.

Las facturas emitidas fuera de línea deberán registrarse en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas posteriores al restablecimiento de la comunicación y conectividad con la Administración Tributaria.

Las facturas por contingencia emitidas por Sujetos Pasivos del IVA que utilicen las modalidades de facturación Electrónica en Línea, Computarizada en Línea o Portal Web en Línea deberán registrarse en el plazo de setenta y dos (72) horas posteriores al restablecimiento de la comunicación y conectividad con la Administración Tributaria. El registro de las transacciones de un periodo fiscal, en el caso de los numerales 3 y 4 del cuadro consignado en el Parágrafo II del presente Artículo no deberá exceder al día diez (10) de cada mes, independientemente que éste sea inhábil.

VIII. Los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen la modalidad de facturación Computarizada SFV deberán registrar las facturas manuales que hubieran emitido por contingencia a través del "Registro de Compras y Ventas" en la forma y plazos establecidos en el Capítulo VI de la presente Resolución.

Artículo 30 (Emisión de Facturas Fuera de Línea).

Cuando en razón de las causales señaladas en el Artículo precedente, el Sujeto Pasivo del IVA emita Facturas Fuera de Línea, deberá obligatoriamente enviar la información de la transacción en formato XML y la Representación Gráfica de la transacción al correo electrónico del comprador o a otros medios

electrónicos que garanticen la privacidad de la información del comprador, en el caso que el evento significativo no lo permita, deberá obligatoriamente imprimir la Representación Gráfica del Documento Fiscal Digital y entregarla al comprador sin que éste la solicite.

En este caso la Representación Gráfica llevará la leyenda "Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido fuera de línea, verifique su envío con su proveedor o en la página web www.impuestos.gob.bo".

El Documento Fiscal emitido podrá ser verificado por el comprador una vez finalizada la contingencia, a través de las opciones de consulta habilitadas por la Administración Tributaria.

Artículo 31 (Emisión de Facturas por Contingencia).

Cuando en razón de las causales señaladas en el Artículo 29 precedente, el Sujeto Pasivo del IVA emita Facturas por contingencia, el documento físico impreso deberá ser entregado al comprador, el mismo podrá ser verificado por éste una vez finalizada la contingencia, a través de las opciones de consulta habilitadas por la Administración Tributaria.

Artículo 32 (Fecha Límite de Emisión).

Las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes deberán ser emitidos hasta la fecha límite de emisión según la modalidad de facturación que se optare y conforme el siguiente cuadro:

Modalidad de Facturación o Tipo de Documento	Fecha Límite de Emisión	Excepciones Actividad Económica
Manual	180 días	Alquileres: 720 días
Factura por Contingencia	360 días	---
Prevalorada	360 días	Telecomunicaciones: 720 días Espectáculos Públicos: Día del evento
Computarizada SFV	180 días	---
Portal Web en Línea	Mismo día de emisión	---
Computarizada en Línea	Mismo día de emisión	---
Electrónica en Línea	Mismo día de emisión	---

Artículo 33 (Emisión Conjunta). - I. Los Sujetos Pasivos del IVA podrán emitir Documentos Fiscales de manera conjunta de acuerdo a la naturaleza de su sector y su modalidad de facturación conforme lo establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

II. Los Sujetos Pasivos del IVA incluidos en el Documento Fiscal conjunto y el emisor del mismo, serán responsables ante el Fisco por el pago de tributos, autorización y demás obligaciones tributarias relativas a la emisión conjunta de Documentos Fiscales, de forma independiente y en relación a las operaciones gravadas que les correspondan, sin perjuicio de que los Sujetos Pasivos Incluidos practiquen su derecho a repetir contra el emisor. Este tratamiento no se aplicará en caso de incurrir en la contravención de no emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, prevista en el Artículo 164 de la Ley N° 2492 (Código Tributario Boliviano), en cuyo caso será responsable la parte emisora.

Artículo 34 (Emisión por Terceros).

I. El Sujeto Pasivo del IVA titular de una operación podrá habilitar el uso de un Sistema Informático de Facturación Proveedor de un tercero a efecto de la emisión de Documentos Fiscales Digitales.

II. El emisor que brinde servicios de facturación por terceros, deberá tener autorizadas las modalidades de facturación Electrónica en Línea y/o Computarizada en Línea a efecto de emitir Documentos Fiscales Digitales por cuenta de otros Sujetos Pasivos.

Cuando el Sujeto Pasivo del IVA titular de la operación, no tenga implementada una modalidad de facturación Electrónica o Computarizada en Línea, deberá habilitar previamente el uso de la opción "Habilitación para Emisión de Documentos Fiscales Digitales a través de Terceros" mediante la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo a efecto de vincularse al Sistema Informático de Facturación del emisor que brinda servicios de facturación por terceros, para que este pueda generar un Documento Fiscal Digital por cuenta del titular.

Cuando el emisor haya habilitado las modalidades de facturación Electrónica y Computarizada en Línea para la prestación de sus servicios de facturación por terceros, para la facturación de sus operaciones propias, deberá utilizar únicamente la modalidad de facturación Electrónica en Línea.

III. El Sujeto Pasivo del IVA es responsable ante el Fisco por el pago de los tributos emergentes de la emisión de Facturas a través de terceros. En caso que el Tercero Emisor incurra en la contravención de no emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente prevista en el Artículo 164 de la Ley N° 2492 (Código Tributario Boliviano) será responsable ante el Fisco por el incumplimiento de la misma.

Artículo 35 (Particularidades en la Emisión).- Los Sujetos Pasivos del IVA, a tiempo de emitir las Facturas o Notas Fiscales, deberán considerar las siguientes particularidades de emisión:

1) ALQUILERES

Para el caso de Facturas de Alquiler en la descripción se deberá consignar el mes o el periodo comprendido, así como la especificación de la dirección o localización del bien inmueble objeto del alquiler (especificación de casa, piso, oficina, departamento, local, etc.).

2) COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS – SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ABASTECIMIENTO

Los Sujetos Pasivos del IVA que cuenten con autorización del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la comercialización de alimentos exentos de impuestos con el fin de resguardar la Seguridad Alimentaria y Abastecimiento, deberán emitir Factura o Nota Fiscal sin derecho a Crédito Fiscal.

Para la comercialización en el mercado interno de alimentos exentos de Impuestos por seguridad alimentaria y abastecimiento, los comercializadores de alimentos deben registrar en el Sistema de Facturación, el Número de Autorización emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la Resolución de la MAE del solicitante y las fechas de las mismas, para la correspondiente autorización de Facturas o Notas Fiscales.

Para efectos de control, los alimentos comercializados bajo esta característica deberán llevar un kardex de inventario independiente por producto a ser comercializado, mismo que deberá ser conservado por el contribuyente conforme el tiempo de prescripción establecido en la Ley N° 2492 (Código Tributario Boliviano), y puesto a disposición de la Administración Tributaria a requerimiento.

3) COMPRA Y VENTA DE MONEDA EXTRANJERA

Las Entidades de Intermediación Financiera, Empresas de Giro y Remesas de Dinero y, Casas de Cambio que desarrollan la actividad de compra o venta de moneda extranjera, deberán emitir Factura sin Derecho a Crédito Fiscal.

4) EXPORTACIÓN

Los Sujetos Pasivos del IVA que realicen exportaciones de forma habitual y/o aquellas alcanzadas por el Régimen de Devolución Impositiva emitirán Facturas Comerciales de Exportación sin Derecho a Crédito Fiscal. Las exportaciones se encuentran liberadas del IVA de conformidad al Artículo 11 de la Ley N° 843.

También emitirán Factura Comercial de Exportación sin Derecho a Crédito Fiscal las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades económicas de exportación de servicios, no sujetos a devolución impositiva.

Las Personas Naturales o Jurídicas que de conformidad a las Leyes N° 1489, 1963 y 1731, realicen exportaciones definitivas de mercancías, incluyendo las exportaciones RITEX, a efecto de emitir la Factura Comercial de Exportación, deben estar registradas como "Exportadores" en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

No se encuentran obligados a emitir Factura Comercial de Exportación cuando se realice la exportación de efectos personales y/o menaje doméstico, la exportación de cantidades pequeñas, por ejemplo, muestras de producto o quienes realicen exportaciones sin fines comerciales las cuales no serán sujetas a devolución impositiva. Asimismo, no se encuentran obligados a emitir Factura Comercial de Exportación, las encomiendas internacionales u otras piezas postales, transportadas por entidades de servicio expreso o postal de acuerdo a normas internacionales de servicio de correos, no sujetos a devolución.

Las Facturas Comerciales de Exportación de minerales no deberán consignar el valor de las regalías.

5) EXPORTACIÓN EN LIBRE CONSIGNACIÓN

Cuando la exportación sea realizada bajo la modalidad en Libre Consignación conforme lo establecido en el Artículo 141 del Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000, el exportador, deberá emitir la "Factura Comercial de Exportación en Libre Consignación", autorizada por la Administración Tributaria; una vez cerrada o concluida la operación de exportación deberá emitir la "Factura Comercial de Exportación" para efectos de la devolución impositiva.

6) EXPORTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Los Sujetos Pasivos del IVA que exporten servicios turísticos y hospedaje, podrán aplicar el beneficio fiscal establecido en el Artículo 30 de la Ley N° 292 de 25 de septiembre de 2012, Ley General de Turismo "Bolivia te espera" y Decreto reglamentario vigente, siempre que se trate de prestación de servicios turísticos receptivos a extranjeros no residentes en el país, con permanencia no mayor a ciento ochenta y tres (183) días sin interrupción y no cuenten con vivienda habitual o con un domicilio permanente en territorio nacional.

Las Personas Jurídicas o Empresas Unipersonales registradas y autorizadas por Autoridad Competente en Turismo, podrán aplicar el beneficio señalado en el párrafo anterior, siempre que estén inscritas en el Padrón Nacional de Contribuyentes con el registro de la respectiva Resolución de Autorización de Turismo Receptivo otorgado por la autoridad competente, cuando realicen las siguientes actividades:

- a) Operador Local: Actividad realizada por Personas Jurídicas o Empresas Unipersonales que presten servicios de turismo organizado desde los mercados de origen (exterior) hacia el territorio nacional, a través de la venta de paquetes turísticos. Este beneficio no alcanza a la venta de paquetes turísticos realizada dentro el territorio nacional.

Los Operadores de Turismo Receptivo deberán emitir Facturas o Notas Fiscales sin Derecho a Crédito Fiscal por el valor del paquete o del programa de turismo, consignando el nombre y apellido del turista y en el campo NIT el número del pasaporte o documento de identificación del país de origen.

- b) Establecimientos de Hospedaje: Actividad realizada por Personas Jurídicas o Empresas Unipersonales que presten servicios de alojamiento temporal, tales como hoteles, apart-hoteles, hostales, residenciales, y demás contemplados en normas del sector turismo, siempre y cuando sean realizados dentro del establecimiento y por el mismo prestador del servicio.

Las Facturas o Notas Fiscales sin derecho a Crédito Fiscal emitidas por los establecimientos de hospedaje, por el servicio de alojamiento temporal a turistas que lleguen al país mediante Programas de Operadores de Turismo Receptivo, deberán ser emitidas a nombre del Operador de Turismo consignando el NIT de éste y registrando el nombre y apellido de cada turista extranjero no residente.

Los establecimientos que presten servicio de hospedaje a turistas extranjeros no residentes que individualmente lleguen al país (sin Programa de Operadores de Turismo Receptivo), emitirán la Factura o Nota Fiscal sin derecho a Crédito Fiscal de Exportación de Servicios Turísticos y Hospedaje, consignando el nombre del turista, el número de pasaporte o documento de identificación y el campo Operador de Turismo Receptivo dejar en blanco.

En ambos casos se deberá respaldar la Factura o Nota Fiscal sin derecho a Crédito Fiscal emitida con la fotocopia del Documento de Identificación o Pasaporte del turista extranjero no residente.

7) FERIAS

Cuando los Sujetos Pasivos del IVA participen en ferias, podrán emitir sus Facturas o Notas Fiscales con el domicilio de su casa matriz o sucursal.

8) SERVICIOS DE PRESTACIÓN CONTINUA

En la prestación de servicios de realización continua, en los que se tenga identificado un precio fijo preestablecido, el Documento Fiscal deberá emitirse a momento de su efectivo pago total o parcial o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la conclusión del periodo mensual (mes calendario de prestación), lo que ocurra primero; en cualquiera de los dos casos el periodo fiscal corresponderá al mes de emisión de la factura.

En la provisión de servicios continuos sujetos a medición o liquidación para la determinación del importe a facturar, el Documento Fiscal deberá emitirse considerando cualquiera de los dos siguientes aspectos, el que ocurriera primero:

- A la percepción parcial o total del pago por la prestación o;
- A la medición o liquidación, de carácter mensual, de la prestación que permita determinar el importe a facturar, en este caso se tomará como periodo fiscal el mes correspondiente a la citada medición o liquidación.

Las facturas correspondientes a las actividades alcanzadas por el Decreto Supremo Nº 29527 de 23 de abril de 2008, se emitirán en el periodo de medición establecido en el citado Decreto Supremo y normativa conexas.

9) ARTISTAS NACIONALES

Los artistas nacionales por la realización de actividades

de producción, presentación y difusión de eventos, teatro, danza, música nacional, pintura, escultura y cine emitirán facturas sin derecho a Crédito Fiscal, en el marco de lo establecido por la Ley Nº 2206 y el Decreto Supremo Nº 1241.

10) DUTTY FREE

Los Sujetos Pasivos del IVA que desarrollan actividades económicas de venta de bienes en tiendas libres o Dutty Free, ubicadas en las áreas internacionales de los Aeropuertos, deberán emitir Factura sin Derecho a Crédito Fiscal.

11) TASA CERO

Es la emisión de Documentos Fiscales por la venta de bienes o prestación de servicios gravados a Tasa Cero en el IVA. Por ejemplo: Los Sujetos Pasivos del IVA que desarrollan la actividad económica de venta de libros de producción nacional e importados, y de publicaciones oficiales realizadas por instituciones del Estado Plurinacional de Bolivia, en versión impresa y la actividad de Transporte Internacional de Carga por Carretera, y otros establecidos en normativa específica. Se excluye de este tratamiento, la venta de revistas y periódicos de carácter no oficial.

12) VENTA DE COMBUSTIBLE

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley Nº 100 de 4 de abril de 2011, los Sujetos Pasivos del IVA que comercialicen combustibles (Gasolina o Diésel Oil de cualquier origen y Gas Natural Vehicular), deberán consignar en las Facturas emitidas el número de placa del vehículo automotor (identificando si es placa nacional o extranjera) o el número del B-SISA u otro documento que establezca la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Cuando la venta se realice en envases se registrará uno de los siguientes caracteres: bidones (B), botellas (T) u otros (O). Ejemplos:

Nombre o Razón Social	Placa/ B-SISA/ Otro	País Origen de la Placa	Envase
Gino Salvatore	ARG 999	Argentina	
Itaju S.A.	9999 ABC	Bolivia	
Juán Pérez	0	0	B
María Chávez	0	0	T
José Pedro	0	0	O
Ismael Mamani	6801220779	Bolivia	
Gobierno Municipal	PAGANT1234	0	

En la emisión de la factura por la venta de combustible (Gasolina o Diésel Oil de cualquier origen y Gas Natural Vehicular) a vehículos de Entidades del Estado, deberá consignarse en la misma alguno de los siguientes datos:

- Número de contrato;
- Número de placa del vehículo automotor (vehículos, motocicletas, cuadratracks, etc.);
- Número de B-SISA;
- Otro documento que establezca la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Las Facturas emitidas por la venta de combustibles para maquinaria y equipo (tractores, equipo pesado,

motoniveladoras, maquinaria agrícola, palas mecánicas y otros), deberán consignar el número de B-SISA o el número de identificación del vehículo (número de chasis o VIN) u otro documento que establezca la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

En la emisión de las Facturas por la venta de combustibles para vehículos automotores de reciente importación, cuya obtención del número de placa se encuentra en trámite, deberá consignar en el espacio destinado a la "placa del automotor", el número de la Declaración Única de Importación (DUI) o Declaración de Mercancías de Importación (DIM) cuya antigüedad de la misma no podrá ser mayor a tres (3) meses, respecto a la fecha de venta del combustible u otro documento que establezca la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Las Estaciones de Servicio de venta de combustibles, Gasolina o Diésel Oil de cualquier origen deberán registrar de forma obligatoria en la Factura, la Autorización otorgada por la Dirección General de Sustancias Controladas u otra autoridad competente, cuando se trate de ventas iguales o mayores a 120 litros o el volumen que permita la norma específica aplicable a cada caso.

El suministro de productos refinados de petróleo (Gasolina Especial, Gasolina Premium o Diésel Oil, Gas Natural Vehicular - GNV, industrializados y otros), a medios de transporte con placa de circulación extranjera, deberán ser facturadas a los precios internacionales fijados por el ente regulador.

El suministro de Gasolinas, Diésel y Gas Natural Vehicular – GNV, a vehículos de uso particular con placa de circulación extranjera de propiedad de residentes bolivianos en el exterior, deberán ser facturados al precio de comercialización del mercado interno, siempre y cuando se trate de estaciones de servicio ubicadas dentro del territorio nacional a partir de los 50 Km. de la línea de frontera.

En el caso de las Estaciones de Servicio por Venta de Combustibles (Gasolina o Diésel Oil de cualquier origen y Gas Natural Vehicular) es obligatorio el desglose de la cantidad del producto vendido, debiendo emitirse una Factura diferente por tipo de producto, además de señalar el importe base para el Crédito Fiscal del IVA.

Las Facturas emitidas en la modalidad de facturación Manual o facturas por contingencia para la venta de Gasolina o Diésel Oil de cualquier origen deberán consignar la leyenda: "De acuerdo a Ley, del importe total de la factura, sólo el 70% es válido para el Crédito Fiscal".

En el caso de Facturas emitidas por la venta de Gasolina o Diésel Oil de cualquier origen en las modalidades de facturación en línea o modalidad de facturación Computarizada SFV, después del importe total facturado, se deberá incluir el cálculo del 70% de dicho monto, con la leyenda: "Importe base para Crédito Fiscal conforme Ley".

13) ZONA FRANCA

La emisión de Documentos Fiscales en Zonas Francas se sujetará a lo establecido en normativa vigente, conforme a lo siguiente:

- Concesionario al Usuario: Deberá emitir Facturas o Notas Fiscales de Zona Franca sin derecho a Crédito Fiscal por la administración y explotación de la zona franca, alquiler, venta de espacios y otros servicios;
- Concesionario al prestador de Servicios Conexos: Se deberá emitir Factura o Nota Fiscal por la prestación

de servicios del Concesionario al prestador de Servicios Conexos;

- Usuarios: Deberán emitir Facturas o Notas Fiscales de Zona Franca sin derecho a Crédito Fiscal por las operaciones realizadas al interior de la Zona Franca;
- Prestadores de Servicios Conexos: Se deberá emitir Factura o Nota Fiscal, cuando las personas naturales o jurídicas presten servicios conexos dentro de las Zonas Francas, tales como Bancos, Empresas de Seguro, Agencias y Agentes Despachantes de Aduana, restaurantes y toda otra persona que no sea usuaria ni concesionaria y preste cualquier otro servicio, estando alcanzadas por los tributos establecidos en la Ley N° 843 y demás disposiciones complementarias.

Se deberá consignar en la Factura el Número de Parte de Recepción, otorgado por el concesionario de Zona Franca, en las ventas que comprenden el lote de la mercadería internada con dicho número.

En caso que los concesionarios o usuarios de Zonas Francas realicen actividades gravadas fuera de éstas, deberán emitir Facturas o Notas Fiscales de acuerdo a lo previsto en la presente Resolución.

Los Sujetos Pasivos del IVA que desarrollen actividades en Zona Franca Cobija, conforme lo dispuesto en la Ley N° 1850 de 7 de abril de 1998, y el Decreto Supremo N° 25933 de 10 de octubre de 2000 y Ley N° 1048 del 7 de abril de 2018, tienen la obligación de emitir Facturas o Notas Fiscales de Zona Franca sin derecho a Crédito Fiscal, a objeto de respaldar las operaciones realizadas dentro de esa ciudad, aplicando lo dispuesto en los párrafos anteriores.

La emisión de Facturas o Notas Fiscales de Zona Franca sin derecho a Crédito Fiscal en Cobija, sólo serán válidas para operaciones realizadas al interior de esa ciudad. Por toda venta de bienes o prestación de servicios que concluya o destine fuera del territorio de Zona Franca deberá emitirse Factura o Nota Fiscal con derecho a Crédito Fiscal (Ejemplos: cursos en línea, transportes, telecomunicaciones, servicios financieros u otros).

Artículo 36 (Emisión de Notas de Crédito - Débito).-

I. Procederá la emisión de este documento, considerando lo siguiente:

- En caso de devolución o rescisión de operaciones entre Sujetos Pasivos del IVA, se emitirá la Nota de Crédito – Débito a través de la modalidad de facturación que utiliza el Contribuyente, correspondiendo imputar un Crédito Fiscal al Emisor y un Débito Fiscal al Comprador, afectando el periodo fiscal en el que se produjo la devolución o rescisión.
- Cuando el comprador que realiza la devolución no sea Sujeto Pasivo del IVA, el vendedor deberá exigir la restitución de la Factura original en el caso de facturas emitidas en las modalidades de facturación Manual y Computarizada SFV, como requisito para emitir la correspondiente Nota de Crédito – Débito a través de la modalidad de facturación que utiliza el Contribuyente, para luego proceder al archivo conjunto de tales documentos. En el caso de facturas emitidas en alguna modalidad de facturación en línea, no será necesaria la entrega de la factura.
- Si la devolución o rescisión es total, la Nota de Crédito - Débito deberá expresar tal importe y las referencias de la Factura original.
- Si la devolución o rescisión es parcial, la Nota de Crédito - Débito deberá expresar el importe devuelto y las

referencias de la Factura original, discriminando el valor de lo efectivamente devuelto o rescindido.

Cuando se emita la Nota de Crédito – Débito posterior al plazo de dieciocho (18) meses siguientes a la emisión del Documento Fiscal, la misma no será admitida por la Administración Tributaria.

II. Para el caso de Emisión Conjunta en la modalidad de facturación Computarizada SFV, se podrá archivar una fotocopia de la Factura original a efectos de no afectar la utilización de las Facturas de los Sujetos Pasivos incluidos; sin embargo, se deberá consignar en la Factura original sujeta a devolución o rescisión total o parcial, de forma impresa o con sello de goma la leyenda "sujeto a Nota de Crédito – Débito" resultado de la devolución o rescisión lograda, evitando de esta manera su uso.

III. Los Sujetos Pasivos del IVA que emitan Documentos Fiscales a través de las modalidades de facturación Manual o Computarizada SFV, deberán emitir las Notas de Crédito – Débito IVA a través de la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo. En el caso de los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen una modalidad de facturación en línea, emitirán las Notas de Crédito – Débito IVA a través de su Sistema Informático de Facturación.

Artículo 37 (Emisión de Notas de Conciliación).- I. La Nota de Conciliación permitirá al Sujeto Pasivo del IVA realizar ajustes en el Débito y/o Crédito Fiscal IVA en transacciones por servicios de energía eléctrica, telecomunicaciones, agua potable e hidrocarburos, conforme lo siguiente:

- Cuando la conciliación determine que el importe inicialmente facturado fue mayor al que correspondía, sobre la diferencia, el vendedor deberá emitir la Nota de Conciliación generando un Crédito Fiscal IVA y registrar éste en la Declaración Jurada del periodo fiscal en que se realiza la conciliación. Asimismo, el comprador registrará el Débito Fiscal IVA en la Declaración Jurada del IVA correspondiente al periodo señalado precedentemente.
- Cuando la conciliación determine que el importe inicialmente facturado fue menor al que correspondía, sobre la diferencia, el vendedor deberá emitir la Nota de Conciliación generando un Débito Fiscal IVA y registrar éste en la Declaración Jurada del periodo fiscal en que se realiza la conciliación. Asimismo, el comprador registrará el Crédito Fiscal IVA en la Declaración Jurada del IVA correspondiente al periodo señalado precedentemente.

II. Las Notas de Conciliación podrán emitirse hasta el último día del periodo fiscal anterior a aquel en que se cumplan doce (12) meses computados desde la fecha de emisión de la factura a ser ajustada para la declaración y el reintegro del saldo del crédito y/o débito fiscal; las Notas de Conciliación emitidas fuera del plazo señalado precedentemente no serán admitidas por la Administración Tributaria.

III. A efectos de la actualización del Débito o Crédito Fiscal a reintegrar, se deberá considerar la UFV del último día hábil del mes anterior al periodo fiscal de presentación de la Declaración Jurada del IVA de la que formó parte la factura a ajustar y la UFV del último día hábil del mes en que se emite la Nota de Conciliación.

IV. Los Sujetos Pasivos del IVA que emitan Documentos Fiscales a través de las modalidades de facturación Manual, Computarizada SFV o Portal Web en Línea deberán emitir las Notas de Conciliación a través de la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo. En el caso de los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen la modalidad de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea, emitirán las Notas de Conciliación IVA a través de su Sistema Informático de Facturación.

INHABILITACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES

Artículo 38 (Anulación de Documentos Fiscales).- I. Efectuada la anulación de una transacción, el Sujeto Pasivo del IVA deberá custodiar por el tiempo de la prescripción:

- El original y copia del Documento Fiscal con la leyenda "ANULADO", en el caso de la modalidad de facturación Manual.
- El cuerpo y talón del Documento Fiscal con la leyenda "ANULADO", en el caso de la modalidad de facturación Prevalorada Pre-impresa.
- La factura original con la leyenda "ANULADO", en el caso de la modalidad de facturación Computarizada SFV.

Estos Documentos Fiscales deberán ser informados en el Registro de Ventas conforme lo establecido en el Capítulo VI de la presente Resolución.

II. En las modalidades de facturación Electrónica en Línea, Computarizada en Línea y Portal Web en Línea cuando un Documento Fiscal haya sido registrado como válido en la Base de Datos de la Administración Tributaria, podrá cambiar el estado del mismo a "ANULADO" hasta el día diez (10) del mes siguiente de su emisión independientemente de que éste sea inhábil, exclusivamente cuando la operación registrada no se haya realizado, a través de la opción habilitada en la página web de la Administración Tributaria y/o de su Sistema Informático de Facturación, registrando el motivo de la anulación. La emisión se hará conforme lo establecido en el Capítulo IV de la presente Resolución.

III. En caso de operaciones de reimportación corresponderá anular la Factura Comercial de Exportación emitida, debiendo ser reportada a través del SIAT o el Sistema Informático de Facturación del contribuyente para las modalidades de facturación en línea y consignada en el Registro de Ventas como Factura anulada según corresponda a la modalidad de facturación utilizada.

Las Facturas Comerciales de Exportación tendrán un plazo de ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de emisión para su anulación.

IV. Los compradores podrán verificar el estado de sus facturas a través de la página web de la Administración Tributaria, y reportar los Documentos Fiscales anulados sin su consentimiento a través de la opción disponible en la página web www.impuestos.gob.bo a efecto del control e investigación del comportamiento tributario del emisor.

El Sujeto Pasivo del IVA emisor reportará la anulación al comprador a través del correo electrónico u otros medios electrónicos que garanticen la privacidad de la información del comprador.

V. La Administración Tributaria en el marco de sus facultades realizará bajo criterios de riesgos, los controles de los Documentos Fiscales anulados que hayan sido emitidos a través de una modalidad de facturación en línea.

Artículo 39 (Inutilización de Documentos Fiscales).- I. Los Documentos Fiscales autorizados bajo las modalidades de facturación Manual y Prevalorada Pre-impresa así como las Facturas por Contingencia, que fueron impresos y que no fueron utilizados, deberán ser inutilizados por las siguientes causales:

- Cambio de jurisdicción a otro Departamento;
- Cambio de domicilio;

- c) Cambio de razón social;
- d) Cambio de actividad económica;
- e) Inactivación del NIT del emisor;
- f) Por cierre de sucursal;
- g) Por cambio de modalidad de facturación de Documentos Fiscales;
- h) Por fallecimiento del titular del NIT, sea Persona Natural o Empresa Unipersonal;
- i) Por vencimiento de la fecha límite de emisión;
- j) Por errores de impresión;
- k) Otras que imposibiliten su utilización.

II. En caso de disponer de Documentos Fiscales que deban ser inutilizados, el Sujeto Pasivo del IVA o su sucesor cuando corresponda, deberá registrar los mismos a través de la opción disponible en la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo dentro de los veinte (20) días siguientes al: registro del cambio de información en el Padrón Nacional de Contribuyentes en el caso de los Incisos a) al f); registro en el sistema SIAT del cambio de modalidad de facturación en el caso del Inciso g); a la emisión del Certificado de Defunción en caso del Inciso h) y a partir del vencimiento de la fecha límite de emisión en el caso de los Incisos i), j) y k), todos detallados en el Parágrafo precedente.

El Sujeto Pasivo del IVA será responsable por el resguardo de las Facturas o Notas Fiscales (originales y copias) inutilizadas conforme normativa vigente.

III. Excepcionalmente cuando se produzcan cambios en el domicilio fiscal de la casa matriz o sucursal del contribuyente, es posible evitar la inutilización de los Documentos Fiscales consignando en los mismos, con un sello de goma, la información modificada, siempre y cuando la nueva dirección se mantenga en el mismo Departamento y hubiera sido registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

IV. Los Documentos Fiscales que no hubieren sido registrados como no utilizados y no cuenten con el respectivo Documento Fiscal original serán considerados como emitidos y por lo tanto sujetos a lo establecido en normativa vigente para la determinación de la base imponible.

Artículo 40 (Documentos Fiscales Extraviados).- I. Cuando el Sujeto Pasivo del IVA, extravié Documentos Fiscales no emitidos bajo las modalidades de facturación Manual y Prevalorada Pre-impresa, así como las facturas por contingencia, deberá reportarlos a través de la opción habilitada en la página web de la Administración Tributaria, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Realizar una publicación en un periódico de circulación nacional, comunicando el extravío de los Documentos Fiscales y la nulidad de los mismos, con especificación del NIT, nombre o razón social del Sujeto Pasivo, Código de Autorización y rango de los documentos extraviados.
- b) Denunciar el extravío ante la Policía Boliviana.

Los Documentos Fiscales extraviados deberán ser registrados a través de la opción habilitada en la página web www.impuestos.gob.bo de la Administración Tributaria y adjuntar los requisitos en formato PDF o JPG legibles. Los documentos de respaldo deberán ser resguardados conforme a normativa vigente.

II. Los Documentos Fiscales que no hubieren sido registrados como extraviados y no cuenten con los documentos de respaldo que acrediten el cumplimiento de lo establecido en los Incisos a) y b) del Parágrafo I del presente Artículo, serán considerados como emitidos y por lo tanto sujetos a lo establecido en normativa vigente para la determinación de la base imponible.

Artículo 41 (Regularización de Documentos Fiscales Emitidos Impresos con Errores de Formato).- I. Cuando el Sujeto Pasivo del IVA utilice las modalidades de facturación Manual, Prevalorada Pre-impresa o Computarizada SFV y haya emitido Documentos Fiscales impresos con errores en los datos autorizados, deberá regularizar los mismos ingresando a la opción habilitada en la página web www.impuestos.gob.bo o apersonarse al área de Recaudaciones de la dependencia operativa correspondiente, conforme a procedimiento establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

El comprador podrá registrar el Documento Fiscal en el Registro de Compras, no obstante el mismo será marcado como "Documento Fiscal con observaciones en su autorización", observación que subsistirá hasta su regularización por el Sujeto Pasivo del IVA emisor conforme lo señalado en el párrafo precedente.

II. El siguiente cuadro expone los tipos de errores sujetos a regularización:

Tipo de Error	Descripción
Errores de Autorización	Error en la impresión del Código de Autorización, realizada por la Imprenta.
Error de rango autorizado	Número fuera del rango autorizado.

III. Adicionalmente en la modalidad de facturación Computarizada SFV se podrán regularizar los siguientes errores:

Tipo de Error	Descripción
Código de control incorrecto	Las Facturas o Notas Fiscales consignan un código de control errado por captura incorrecta de la llave digital proporcionada por la Administración Tributaria.
Sin código de control	Las Facturas o Notas Fiscales no consignan el código de control.

IV. La Gerencia Distrital o GRACO a través del Área de Recaudación y Empadronamiento iniciará el proceso sancionador al emisor y a la Imprenta por los Documentos Fiscales impresos y emitidos con errores en los datos de autorización, conforme lo establecido en normativa vigente.

Artículo 42 (Cierre de Autorización por Tiempo para la Modalidad de Facturación Computarizada SFV).- Comprende el cierre de la autorización de Facturas activadas en la modalidad de facturación Computarizada SFV, cuando se produzcan cambios en la información y no se pueda continuar con la emisión de Facturas de una determinada autorización, como por ejemplo:

- a) Cambio de dirección del domicilio tributario;
- b) Cambio de razón social;
- c) Cambio de actividad económica;
- d) Inactivación del NIT;
- e) Por cierre de sucursal;
- f) Por cambio de modalidad de facturación;
- g) Por fallecimiento del titular del NIT en el caso de personas naturales o empresas unipersonales;
- h) Por errores de autorización;
- i) Por captura incorrecta de la llave digital proporcionada por la Administración Tributaria.

CAPÍTULO VI

REGISTROS POR LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES

Artículo 43 (Generalidades).- I. La información de los Documentos Fiscales emitidos en un periodo fiscal, deberá registrarse de manera íntegra en el "Registro de Compras y Ventas IVA", conforme a formatos establecidos en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

Deberá entenderse como registro de un Documento Fiscal, la consignación de los datos de este documento en cada fila de la estructura definida en el "Registro de Compras y Ventas" de la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo.

II. La información a registrar deberá permitir la identificación de las operaciones gravadas, no gravadas, exentas, liberadas, gravadas a tasa cero, así como la discriminación del Impuesto a los Consumos Específicos (ICE), Impuesto Especial a los Hidrocarburos y sus Derivados (IEHD), Impuesto a la Participación del Juego (IPJ), tasas y contribuciones especiales, descuentos, bonificaciones y otros cuando corresponda de acuerdo a formatos establecidos en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

III. El Sujeto Pasivo del IVA tendrá la obligación de informar al Servicio de Impuestos Nacionales los periodos sin movimiento en el "Registro de Compras y Ventas" en la opción habilitada para el efecto.

IV. El "Registro de Compras y Ventas" deberá ser consolidado por NIT incluyendo todas las actividades económicas, casa matriz y sucursales del Sujeto Pasivo del IVA.

Este registro surte efectos jurídicos y tiene validez probatoria conforme establece el Artículo 7 del Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004.

V. Toda vez que el "Registro de Compras y Ventas" se realiza a través de medios electrónicos, el plazo para su registro o confirmación, se consolidará hasta el día diez (10) de cada mes independientemente de que éste sea inhábil.

Artículo 44 (Registros).- I. Los Sujetos Pasivos del IVA tienen la obligación de preparar los siguientes registros:

- a) De Compras;
- b) De Ventas;
- c) De Ventas Menores del día.

II. Los registros previstos en el presente Capítulo no requieren impresión, foliación y encuadernación formalizada por Notario de Fe Pública.

III. Los montos a ser consignados en los registros, deberán ser expresados en moneda nacional (Bolivianos) con dos decimales.

IV. Los Sujetos Pasivos del IVA sean Concesionarios o Usuarios de Zonas Francas deberán elaborar los Registros de Compras y Registro de Ventas de todas sus operaciones en la forma y condiciones dispuestas en el presente Capítulo.

V. Las Entidades Públicas, Organizaciones No Gubernamentales (ONG), Fundaciones/Asociaciones sin Fines de Lucro y Universidades Públicas, que no estén alcanzadas por el IVA, tienen la obligación de confirmar y/o registrar los Documentos Fiscales de compras correspondientes a un periodo fiscal (mensual), desde el día de su emisión hasta el día diez (10) del mes siguiente al periodo informado independientemente de que éste sea inhábil, a través del "Registro de Compras y Ventas"

conforme al formato establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

VI. Las Entidades de Intermediación Financiera, Empresas de Giro y Remesas de Dinero y Casas de Cambio, que realicen transacciones de compra y venta de moneda extranjera, y pertenezcan a una modalidad de facturación distinta a las modalidades de facturación en línea, deberán registrar las operaciones de un periodo fiscal (mensual) en un registro auxiliar de control para determinar el Impuesto a las Transacciones e Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas, debiendo contemplar las siguientes columnas:

- 1) Fecha de la Factura o Nota Fiscal;
- 2) Número de la Factura o Nota Fiscal;
- 3) Códigos de Autorización (Número de Autorización, Código de Autorización o Código Único de Factura; según corresponda);
- 4) Número de Documento de Identidad o NIT del comprador o vendedor;
- 5) Nombre o Razón Social del comprador o vendedor;
- 6) Tipo de transacción (especificar si es compra o venta);
- 7) Importe en moneda extranjera (Dólares, Euros, Yenes, etc.);
- 8) Tipo de cambio de la transacción;
- 9) Importe total en Bolivianos;
- 10) Código de control cuando corresponda.

El registro señalado en el presente Parágrafo deberá ser conservado por el Sujeto Pasivo de manera adecuada y conforme a Ley, debiendo ser presentado a requerimiento de la Administración Tributaria.

VII. En base a la información de compras y ventas reportadas hasta el día diez (10) de cada periodo fiscal, independientemente de que éste sea inhábil, a través del "Registro de Compras y Ventas", el Servicio de Impuestos Nacionales pondrá a disposición de los contribuyentes una Declaración Jurada sugerida, disponible en la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo.

Artículo 45 (Registro de Ventas).- I. El Sujeto Pasivo del IVA emisor, que opte por la modalidad de facturación Manual, Prevalorada Pre-impresa o Computarizada SFV, deberá registrar todos los Documentos Fiscales emitidos en el periodo fiscal a liquidar (mensual) desde el día de su emisión hasta el día diez (10) del mes siguiente del periodo a registrar independientemente de que éste sea inhábil, a través del "Registro de Compras y Ventas", proceso que concluirá con la consolidación de estos registros en la opción habilitada para el efecto.

II. Las Facturas Comerciales de Exportación en Libre Consignación, deberán identificar los importes que no sean considerados como parte del monto total de exportaciones, conforme formato establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

III. Los Sujetos Pasivos del IVA podrán obtener el reporte de ventas a través del servicio denominado "Reporte de Ventas por Periodo" disponible en el "Registro de Compras y Ventas".

IV. Los Sujetos Pasivos del IVA que emiten Documentos Fiscales bajo las modalidades de facturación Electrónica en Línea, Computarizada en Línea o Portal Web en Línea, no tienen la obligación de registrar sus ventas en el "Registro de Compras y Ventas", salvo en el caso de emisión conjunta cuando el emisor de la factura utilice la modalidad de facturación Computarizada SFV, en cuyo caso las ventas deberán ser registradas en el "Registro de Compras y Ventas" por cada uno de los Sujetos Pasivos del IVA que formen parte del Documento Fiscal.



Artículo 46 (Registro de Compras).- I. Todos los Sujetos Pasivos del IVA, independientemente de la modalidad de facturación en la que se encuentren, deberán confirmar las compras correspondientes al periodo fiscal a liquidar (mensual), así como realizar el registro de Documentos Fiscales no reportados por el emisor, desde el día de su emisión hasta el día diez (10) del mes siguiente del periodo a registrar independientemente de que éste sea inhábil, a través del "Registro de Compras y Ventas", proceso que concluirá con la consolidación de estos registros en la opción habilitada para el efecto.

Este Registro deberá ser utilizado para consignar la información de todas las compras, adquisiciones, contrataciones, prestación de servicios y toda otra prestación cualquiera fuere su naturaleza e importaciones definitivas vinculadas con la actividad desarrollada, respaldadas con Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes.

II. Las compras de Gasolina de cualquier origen o Diésel Oil, deberán consignarse en el "Registro de Compras y Ventas" consignando el 100% del importe en el campo "Total de la Compra", un 30% del importe de la compra en el campo "Importe no sujeto a Crédito Fiscal" y el restante 70% del valor total de la compra en el campo "Importe base para Crédito Fiscal".

III. En ningún caso corresponderá el registro agrupado de compras.

IV. Los Sujetos Pasivos del IVA podrán obtener el reporte de compras a través del servicio denominado "Reporte de Compras por Periodo" disponible en el "Registro de Compras y Ventas".

Artículo 47 (Envío de la Información de Documentos Fiscales Emitidos en Línea).- I. El Sujeto Pasivo del IVA, que opte por la modalidad de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea enviará a la Administración Tributaria los datos de los Documentos Fiscales emitidos, conforme las siguientes especificaciones:

a) Envío Individual.- Los Documentos Fiscales Digitales deberán ser enviados en formato XML, al momento de la realización de la transacción, a través de su Sistema Informático de Facturación Autorizado, considerando los aspectos técnicos dispuestos en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

b) Envío de paquete por emisión masiva.- Consiste en el envío agrupado por paquete de Documentos Fiscales Digitales emitidos en formato XML por el periodo fiscal en que se produjo la venta del bien y/o la prestación del servicio a través de su Sistema Informático de Facturación Autorizado, prorrogándose su envío hasta el día diez (10) del mes siguiente al periodo de emisión independientemente de que éste sea inhábil, conforme lo establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

c) Envío de paquete por contingencia.- Consiste en el envío agrupado por paquete de Documentos Fiscales Digitales en formato XML, a través de su Sistema Informático de Facturación Autorizado conforme lo establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

II. El plazo para el envío de los paquetes de Documentos Fiscales emitidos fuera de línea es de cuarenta y ocho (48) horas posteriores al restablecimiento de la comunicación y conectividad con la Administración Tributaria.

El plazo para el envío de los paquetes con registros de Facturas o Notas Fiscales de Contingencia emitidos manualmente, es de setenta y dos (72) horas posteriores a la recuperación del Sistema Informático de Facturación.

III. El Sistema Informático de Facturación utilizado por el Sujeto Pasivo del IVA, deberá verificar que los Documentos Fiscales Digitales enviados en el paquete, se encuentran validados y registrados en la Base de Datos de la Administración Tributaria, conforme lo establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

La validación y observación de los Documentos Fiscales Digitales contenidos en el paquete será realizada de forma individual.

IV. Los Documentos Fiscales emitidos en la modalidad de facturación Electrónica en Línea deberán consignar la firma digital correspondiente.

Los Documentos Fiscales emitidos en la modalidad de facturación Computarizada en Línea deberán consignar la huella digital correspondiente.

V. La información de los Documentos Fiscales Digitales emitidos en la modalidad de facturación Portal Web en Línea, quedará automáticamente registrada en la Base de Datos de la Administración Tributaria al momento de su emisión, pudiendo el emisor consultar los documentos emitidos a través de la opción habilitada para el efecto.

Artículo 48 (Modificaciones en el Registro de Compras y Ventas).- I. El Sujeto Pasivo del IVA podrá modificar la información reportada del periodo fiscal a liquidar en su "Registro de Compras y Ventas", sin multa hasta la fecha de vencimiento para la presentación de la Declaración Jurada del IVA conforme el último dígito del NIT. Vencido dicho plazo incurrirá en incumplimiento a deberes formales por modificación del "Registro de Compras y Ventas" fuera de plazo.

II. Las modificaciones a que hace referencia el Parágrafo precedente se podrán realizar respecto a Documentos Fiscales emitidos en las modalidades de facturación Manual, Prevalorada Pre-impresión y Computarizada SFV, asimismo el comprador podrá registrar las facturas emitidas fuera de línea o emitidas manualmente por contingencia cuando las mismas no hayan sido registradas por el emisor.

Las diferencias entre la información reportada por emisores y compradores, será objeto de control y verificación.

III. Las modificaciones al "Registro de Compras y Ventas" deberán realizarse de manera previa a la rectificación de una Declaración Jurada del IVA a favor del fisco.

En el caso que la rectificación sea a favor del contribuyente, el proyecto de modificación del Registro de Compras y Ventas será exigido como requisito para la presentación del proyecto de rectificatoria de la Declaración Jurada.

IV. La modificación de los "Registros de Compras y Ventas" y Declaraciones Juradas rectificatorias, por los periodos o gestiones señalados en una Orden de Fiscalización y/u Orden de Verificación debidamente notificada, no surte efecto legal, ni se considerará válida conforme lo establecido en el Parágrafo IV del Artículo 28 del Decreto Supremo Nº 27310 modificado por el Decreto Supremo Nº 2993.

Artículo 49 (Otros Registros).- I. Se establece un registro auxiliar para las modalidades de facturación Manual y Computarizada SFV denominado "Ventas Menores del Día", en el cual deberán registrarse de manera individual y cronológica las transacciones por montos menores a Bs5.- (Cinco 00/100 Bolivianos) no facturadas en el día. El registro será elaborado en medio físico o digital, a objeto de respaldar el monto consignado en la Factura o Nota Fiscal que consolida diariamente el importe de estas operaciones, conforme lo dispuesto en la presente Resolución.

El registro de ventas menores del día deberá ser resguardado en formato físico o digital en el establecimiento donde se realiza la actividad gravada.

II. El registro de estas operaciones deberá realizarse en el momento de producida la venta de bienes o prestación de servicios, por casa matriz y cada sucursal debidamente registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, aplicando mínimamente el siguiente formato:

- 1) Lugar y Fecha (DD/MM/AAAA);
- 2) Cantidad del bien o servicio;
- 3) Detalle del bien o servicio;
- 4) Importe del bien o servicio (con dos decimales);
- 5) Totales parciales (de corresponder);
- 6) Total del Día.

III. Al final del día los montos consignados en las respectivas columnas serán totalizados, para la emisión de la Factura o Nota Fiscal resumen.

IV. El monto total consignado en la Factura o Nota Fiscal emitida, se registrará en el "Registro de Compras y Ventas", conforme lo establecido en la presente Resolución.

CAPÍTULO VII

EFECTOS TRIBUTARIOS DE LA FACTURACIÓN

Artículo 50 (Apropiación del Crédito Fiscal IVA y su efecto en el IUE).- I. La Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente será válida para respaldar la liquidación del Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE), en los términos dispuestos en la Ley N° 843 y Decretos Supremos reglamentarios, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- 1) Sea el original del documento físico emitido en las modalidades de facturación Manual, Prevalorada Preimpresa y Computarizada SFV, o Documento Fiscal Digital registrado en la Base de Datos de la Administración Tributaria, cuando se trate de una Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente emitida en las modalidades de facturación en línea.

En el caso de facturas por contingencia y/o Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido fuera de línea, la impresión del Documento Fiscal tendrá validez jurídica y probatoria en tanto los datos sean enviados por el emisor y registrados en la Base de Datos de la Administración Tributaria;

- 2) Estar vinculada con la actividad gravada que desarrolla;
- 3) Acreditar la correspondencia del titular, consignando los datos de nominatividad;
- 4) Acreditar el importe de la operación;
- 5) Consignar la fecha de emisión y ésta se encuentre dentro del periodo a liquidar del impuesto;
- 6) No presentar tachaduras, enmiendas u otras alteraciones que afecten los Numerales 3, 4 y 5 precedentes cuando corresponda;
- 7) Contar con el respaldo de medios fehacientes de pago cuando la Factura o Nota Fiscal refiera a transacciones mayores o iguales a Bs50.000.- (Cincuenta mil 00/100 Bolivianos);
- 8) Demostrarse la efectiva realización del hecho económico,

mismo que deberá estar respaldado por registros contables (a excepción de los contribuyentes no obligados a llevar registros contables) y/o documentos de respaldo de la transacción.

A efectos de la liquidación del RC-IVA, IUE Profesionales Independientes y el importe correspondiente al STI, la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente deberá cumplir con los requisitos señalados en el presente Parágrafo con excepción del numeral 2 precedente.

II. La Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente deberá ser emitida siguiendo los aspectos técnicos, formato y emisión consignados en la presente Resolución. En los procesos de verificación o fiscalización iniciados por la Administración Tributaria, los errores en aspectos técnicos, formato o llenado de la información consignada en los Documentos Fiscales, en tanto estos no comprometan el cumplimiento de los requisitos señalados en el Parágrafo I precedente, no implicarán la pérdida del derecho al Crédito Fiscal, ni del gasto para fines del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE), sin perjuicio de que el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable emisor sea sancionado por incumplimiento a deber formal.

En caso que el comprador sea Sujeto Pasivo tanto del IVA y del RC-IVA (dependientes), deberá solicitar se consigne el NIT en los documentos de gastos relacionados a la actividad gravada por el IVA y el Documento de Identificación en aquellos que respalden gastos personales a efectos de descargar el RC-IVA (dependientes). Asimismo, en caso que el comprador sea Sujeto Pasivo del IUE y ejerza profesiones liberales y/u oficios en forma independiente, debe solicitar se consigne su NIT en las Facturas o Notas Fiscales por compra de bienes y servicios.

III. La Declaración Única de Importación (DUI) o Declaración de Mercancías de Importación (DIM) deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Parágrafo I del presente Artículo según corresponda, salvando los datos que no puedan consignarse como consecuencia de la estructura y formato particular de dicho documento.

IV. Se considerarán válidos los boletos aéreos y demás documentos equivalentes emitidos por Líneas Aéreas, Agentes Generales y Agencias de Viaje conforme a las disposiciones de Facturación de Líneas Aéreas afiliadas o no a IATA contenidas en la presente Resolución.

V. Serán válidas para el respaldo del Crédito Fiscal, las Facturas o Notas Fiscales de servicios básicos (electricidad, agua, gas domiciliario, y teléfono), cuyo NIT o número de Documento de Identificación no concuerde con el del comprador (o no contenga este dato), siempre y cuando el domicilio fiscal consignado en los documentos coincida con el declarado por el beneficiario en el Padrón Nacional de Contribuyentes para el caso del IVA o el domicilio consignado en la Declaración Jurada correspondiente para el caso del RC-IVA.

VI. Serán válidas las Facturas de la modalidad de facturación Prevalorada, emitidas sin NIT o número de Documento de Identificación, ni fecha de emisión conforme las previsiones de la presente Resolución.

Asimismo, también son válidas las facturas de Servicios de Terminal Aeroportuaria Nacional o Internacional emitidas, que no cuenten con NIT o número de Documento de Identificación.

VII. Las Facturas o Notas Fiscales emitidas fuera de la fecha límite de emisión, serán válidas para el Crédito Fiscal, sin perjuicio de que la Administración Tributaria imponga la sanción correspondiente al emisor.

Artículo 51 (Imputación del Crédito Fiscal).- I. Conforme lo previsto por la Ley N° 843 y como regla general, el Crédito Fiscal respaldado en las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes debe ser imputado en el período fiscal al que

corresponda la fecha de emisión del documento.

Para el caso del RC-IVA el Crédito Fiscal de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, debe ser imputado considerando que su fecha de emisión no sea mayor a ciento veinte (120) días anteriores a la fecha de finalización del trimestre que se declara (RC-IVA-Contribuyentes Directos) o a la fecha de presentación del formulario al empleador (RC-IVA Dependientes).

II. Las Facturas autorizadas y emitidas bajo la modalidad de facturación Prevalorada que no consignen la fecha de emisión, conforme lo previsto en la presente Resolución, deberán ser imputadas como máximo hasta el período fiscal correspondiente a la fecha límite de emisión, excepcionalmente para el caso del RC-IVA hasta ciento veinte (120) días posteriores a la fecha límite de emisión.

III. El Crédito Fiscal contenido en la Declaración Única de Importación (DUI) o Declaración de Mercancías de Importación (DIM) deberá ser imputado en el periodo fiscal correspondiente a la "Fecha de Validación" o "Fecha de Aceptación" de la DUI o DIM según corresponda, consignada por la Aduana Nacional.

IV. La Nota de Crédito - Débito debidamente emitida será utilizada para respaldar el Crédito Fiscal del Vendedor de los bienes o Prestador de servicios, en el periodo fiscal en el que se produzca la devolución o rescisión, generando el correspondiente Débito Fiscal en el mismo periodo para el Comprador.

Artículo 52 (Firma Digital).- I. Para el firmado de las Facturas de la modalidad de facturación Electrónica en Línea, el Sujeto Pasivo del IVA, deberá utilizar un certificado digital otorgado y firmado digitalmente por la autoridad competente.

El uso de la firma digital en las Facturas emitidas en la modalidad de facturación Electrónica en Línea, es responsabilidad del Sujeto Pasivo del IVA.

II. La vigencia de la firma digital registrada en la Administración Tributaria, será la establecida por la autoridad competente, debiendo el Sujeto Pasivo del IVA prever su renovación, para este efecto la Administración Tributaria informará oportunamente al Sujeto Pasivo del IVA sobre la necesidad de renovar la vigencia de la firma digital; a través de los servicios establecidos en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

III. La Administración Tributaria validará que la firma digital consignada en los Documentos Fiscales con firma digital emitidos por el Sistema Informático de Facturación, no se encuentre revocada o suspendida conforme normativa vigente de la autoridad competente.

IV. Cuando la firma digital se encuentre revocada o suspendida, el Sistema Informático de Facturación no permitirá emitir Documentos Fiscales con firma digital. En caso que hubiesen sido generados con firmas revocadas o suspendidas, no surtirán efecto legal tributario.

V. La verificación de vigencia, revocación o suspensión, será realizada cuando el Sistema Informático de Facturación solicite el Código Único de Facturación Diaria.

Artículo 53 (Validez de la Información).- La información de un Documento Fiscal en formato XML, generada por el Sujeto Pasivo del IVA, con firma digital o huella digital a través de los sistemas informáticos o medios electrónicos autorizados por la Administración Tributaria, enviada a ésta y registrada en su base de datos, se constituye en un Documento Fiscal Digital, y tiene validez jurídica y probatoria.

La Administración Tributaria en el ejercicio de sus facultades de control, verificación, fiscalización e investigación, podrá verificar

que las transacciones se hayan realizado materialmente y cumplan con los requisitos establecidos en las Leyes, Decretos Supremos reglamentarios y la presente Resolución.

CAPÍTULO VIII

SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 54 (Servicios de la Administración Tributaria).-

La Administración Tributaria facilitará a los contribuyentes y población en general, información relacionada a los Documentos Fiscales emitidos por los Sujetos Pasivos del IVA, a través del SIAT en su versión WEB y versión móvil.

Los servicios principales que se pondrán a disposición son:

- Consulta de las Facturas o Notas Fiscales emitidas, anuladas u observadas con su NIT o Documento de Identidad;
- Alertas relacionadas a la emisión o anulación de Facturas en Línea con su NIT o su Documento de Identidad;
- Otros que la Administración Tributaria ponga a disposición.

Artículo 55 (Uso de los Servicios).-

Los usuarios de los servicios de la Administración Tributaria deberán ingresar a la opción SIAT de la página web www.impuestos.gob.bo o descargar la misma de las tiendas de servicios digitales Play Store o Apple Store. El procedimiento de consulta y uso de credenciales de acceso estarán contemplados en la Guía de Usuario disponible en la citada página.

Artículo 56 (Seguridad de la Información).-

La Administración Tributaria establecerá los mecanismos técnicos que garanticen la confidencialidad de la información almacenada en su base de datos, es responsabilidad del usuario de los servicios de la Administración Tributaria administrar correctamente sus credenciales.

CAPÍTULO IX

LÍNEAS AÉREAS

Artículo 57 (Actividades Gravadas).- I.

En general, los boletos electrónicos y otros documentos emitidos por las Líneas Aéreas, Agentes Generales Autorizados y las Agencias de Viaje IATA en Bolivia o en el exterior, para la prestación de servicios de transporte aéreo u otros servicios complementarios de viaje, que se originen en territorio nacional, están sujetos al IVA e IT y constituyen ingresos gravados a efecto de la determinación del IUE o del IUE por actividades parcialmente realizadas en el país, según corresponda.

II. Los servicios de transporte aéreo, pagados en el exterior del país y originados en Bolivia, se encuentran sujetos al IVA, IT e IUE.

A los servicios de transporte aéreo se les aplican los impuestos en actual vigencia de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de Aerolínea	Origen del Servicio de Transporte	Alcance de los Impuestos		
		IVA	IT	IUE
Nacional o Extranjera	Bolivia	Gravado	Gravado	Gravado (*)
Nacional o Extranjera	Extranjero	No Gravado	No Gravado	No Gravado

(*) En aplicación de lo dispuesto por los Artículos 42 y 43 del Decreto Supremo Nº 24051 si el servicio fuera prestado por una aerolínea internacional, corresponde la aplicación del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE) por actividades parcialmente realizadas en el país.

Artículo 58 (Facturación de Líneas Aéreas afiliadas o no a IATA).- I. Las Líneas Aéreas afiliadas o no a IATA, Agentes Generales Autorizados, y Agencias de Viaje, emitirán Documentos Fiscales por la venta de Boletos aéreos y otros a través de sistemas de reserva global GDS, los mismos que son utilizados como sistemas de facturación, conforme procedimiento descrito en la opción habilitada en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

Las líneas aéreas serán clasificadas para el uso de una modalidad de facturación en línea conforme los criterios establecidos en el Artículo 10 de la presente Resolución, respecto a los Documentos Fiscales que emitan por cuenta propia para otros servicios que no estén comprendidos en el anterior párrafo; asimismo los boletos aéreos cuando estos no sean emitidos a través del sistema de reserva global GDS.

II. Se establece el siguiente tratamiento especial para las Líneas Aéreas afiliadas o no a IATA, Agentes Generales Autorizados, y Agencias de Viaje que operen con sistemas de reserva global GDS y otros.

Los boletos ETKT y los recibos de boletos Computarizados PR (Passenger Receipt), emitidos directamente por las Líneas Aéreas y Agentes Generales Autorizados así como los emitidos por las Agencias de Viaje, estos últimos bajo el sistema regularizado denominado Billing and Settlement Plan (BSP – Plan de Facturación y Pagos) de IATA o no, son considerados como Documentos Equivalentes a efectos tributarios. Los boletos ETKT y los recibos de boletos Computarizados PR (Passenger Receipt) impresos deberán consignar mínimamente los siguientes datos:

- 1) Lugar (cuando corresponda);
- 2) Fecha de emisión;
- 3) Número de boleto o documento (Número de Factura);
- 4) Nombre del pasajero;
- 5) NIT del beneficiario si es Sujeto Pasivo del IVA o el Número de Documento de Identidad del beneficiario si es persona natural;
- 6) Nombre completo o abreviado y NIT de la Aerolínea o Agente General Autorizado;
- 7) Nombre y Código IATA del Agente de Viajes que emite por cuenta de la Aerolínea o Agente General Autorizado;
- 8) El Impuesto a las Salidas Áreas al Exterior - ISAE, que estará detallado en forma separada, identificado con un Código Único;
- 9) Código(s) e importe(s) por el Servicio de Terminal Aeroportuaria Nacional o Internacional (cuando corresponda).

Para el caso de boletos o billetes aéreos que se originan en Bolivia y que fueron adquiridos a través de Agencias de Viajes del Exterior vía internet u otras oficinas en el exterior, no están obligados a tener el registro del NIT/CI del beneficiario, ni el NIT de la Aerolínea o Agente General Autorizado, dado que fueron emitidos en el exterior. La aerolínea registrará el Número de NIT o CI del beneficiario de manera digital en los archivos XML que serán enviados al SIN en el plazo señalado en el Parágrafo I del Artículo 59 de la presente Resolución Normativa, a este efecto deberá habilitar los medios electrónicos pertinentes para facilitar al beneficiario validar su boleto electrónico para descargo del Crédito Fiscal.

El importe sujeto a Crédito Fiscal consignado en los boletos aéreos, estará compuesto por:

En el caso de las Líneas Aéreas Nacionales:

Tarifa Neta (FARE) + Impuesto Nacional IVA (BO) + Service Charge (QM)

En el caso de las Líneas Aéreas Internacionales:

Tarifa Neta (FARE) + Impuesto Nacional IVA (BO)

Las Líneas Aéreas Internacionales o Agentes Generales Autorizados que opten por exponer en el boleto aéreo de forma separada a la Tarifa Neta (FARE), otros costos que forman parte del servicio, que a la fecha son cobrados a los pasajeros dentro la Tarifa Neta (FARE), para vuelos originados en el territorio nacional, podrán utilizar los códigos (YQ) o (YR) en el boleto aéreo, en este caso el importe sujeto a Crédito Fiscal al cual tendrá derecho el pasajero o beneficiario estará compuesto por:

Tarifa Neta (FARE) + Impuesto Nacional IVA (BO) + Otros Conceptos (YQ o YR)

En caso que las Líneas Aéreas Internacionales o Agentes Generales Autorizados utilicen alguno de los códigos (YQ) o (YR) para el cobro de otros conceptos no alcanzados por impuestos nacionales como ser tributos, derechos aeroportuarios y/u otros cargos del exterior, dichos códigos no formarán parte del importe sujeto a Crédito Fiscal, ya que dichos conceptos no se encuentran relacionados con los servicios de transporte originados en el territorio nacional.

III. Las Líneas Aéreas o Agentes Generales deberán utilizar los mejores mecanismos que vean convenientes para informar a los pasajeros el monto sujeto a Crédito Fiscal en los boletos aéreos.

- 1) El número de boleto o documento (Número de Factura) estará formado por el Código de Aerolínea (3 dígitos) + Forma y Número de Serie (10 dígitos), haciendo un total de trece (13) dígitos. En los boletos Electrónicos éste será asignado por sistemas computarizados.
- 2) Los boletos ETKT y los recibos de boletos computarizados PR (Passenger Receipt), emitidos directamente por las Líneas Aéreas o Agentes Generales Autorizados así como los emitidos por las Agencias de Viajes, no están obligados a ser emitidos con numeración correlativa ni ascendente.
- 3) Los boletos o billetes aéreos emitidos por las Líneas Aéreas, Agentes Generales Autorizados y Agencias de Viajes, afiliadas a IATA o no, deberán consignar la información correspondiente al importe por cobro de Servicio de Terminal Aeroportuaria. Asimismo, no podrán consignarse cobros por otros servicios sujetos a los impuestos nacionales cuya Facturación se sujetará a lo dispuesto en la presente Resolución.

IV. Los comprobantes de los documentos ETKT, EMD y PR electrónicos, serán considerados como documentos equivalentes a todos los efectos tributarios, siempre y cuando se utilicen para los fines que fueron creados.

Estos documentos deberán consignar necesariamente los datos establecidos en el Parágrafo II del presente Artículo.

V. Las Líneas Aéreas, Agentes Generales Autorizados y las Agencias de Viaje no estarán obligadas a mantener copias físicas de los boletos y documentos a los que refieren los Parágrafos anteriores, en la medida que se generen copias digitales, con la condición que la información sea completa, correcta, exacta, íntegra y permita identificar todos los datos de la transacción así como las fechas de procesamiento y de registro, con un mecanismo de seguridad que haga evidente algún cambio o alteración, conforme lo dispuesto en el segundo párrafo del Parágrafo I, Artículo 79 de la Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano.

VI. El pago por el Servicio de Terminal Aeroportuaria Nacional o Internacional, realizado por el pasajero al adquirir su boleto o billete aéreo, deberá ser facturado por el Administrador de Aeropuerto (Santa Cruz – Aeropuerto Viru Viru, El Alto – Aeropuerto El Alto y Cochabamba - Aeropuerto Jorge Wilstermann), cuando éste perciba dicho importe o se haga uso del mencionado servicio, lo que ocurra primero.

VII. La emisión de Documentos Fiscales por transacciones distintas a la venta de boletos aéreos deberán ser facturados a través de alguna de las modalidades de facturación dispuestas en el Capítulo II de la presente Resolución conforme la clasificación que establezca la Administración Tributaria.

Artículo 59 (Envío de Información de las Líneas Aéreas).-

I. Las Líneas Aéreas y Agentes Generales Autorizados, afiliados o no a IATA, deberán enviar mensualmente a la Administración Tributaria los boletos ETKT, los recibos de boletos Computarizados PR (Passenger Receipt) y los comprobantes de los documentos ETKT, EMD y PR electrónicos, hasta la fecha del vencimiento de la Declaración Jurada del IVA de acuerdo al último dígito del NIT, consolidando los emitidos por la Línea Aérea, Agente General Autorizado y Agencia de viaje. La información deberá remitirse en formato XML a través de los Servicios Web habilitados para el efecto, conforme al formato establecido en la opción habilitada en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

II. El Sistema de Información de Facturación de las Líneas Aéreas será autorizado por la Administración Tributaria, conforme el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo y lo referido al envío y validación de Documentos Fiscales Digitales.

III. El Sistema de Información de Facturación deberá contar con una opción de registro de Documentos Fiscales emitidos manualmente, que aún no fueron reportados por el Sujeto Pasivo del IVA emisor a la Administración Tributaria.

Todo Documento Fiscal emitido manualmente deberá ser registrado y enviado a la Administración Tributaria conforme lo establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

CAPÍTULO X

IMPRENTAS

Artículo 60 (Imprentas Autorizadas).- I. La Administración Tributaria autorizará a las Imprentas para que operen como proveedores del servicio de impresión de Documentos Fiscales a los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen las modalidades de facturación Manual y Prevalorada Pre-impresa, para tal efecto las Imprentas que cumplan con los requisitos y realicen los procedimientos establecidos en el presente Capítulo, serán registradas como Imprentas Autorizadas.

II. Los Sujetos Pasivos del IVA deberán imprimir sus talonarios de Facturas o Notas Fiscales, únicamente a través de una Imprenta Autorizada por la Administración Tributaria.

III. La Imprenta Autorizada deberá imprimir los Documentos Fiscales con los datos proporcionados por la Administración Tributaria al momento de la autorización de la solicitud de impresión y los formatos establecidos en la presente Resolución.

Artículo 61 (Requisitos para la Autorización de Imprentas).- Para poder imprimir Documentos Fiscales, las Imprentas deberán solicitar la respectiva autorización a través de la opción habilitada en la página web de la Administración Tributaria, debiendo cumplir previamente con los siguientes requisitos generales:

- a) Estar registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes y pertenecer al Régimen General;
- b) Tener vigente el código de actividad económica principal o secundaria "Actividades de Impresión (Imprenta, encuadernación y serigrafía)";
- c) Tener información actualizada en el Padrón Nacional de Contribuyentes del domicilio tributario así como del taller en el que deberá encontrarse la maquinaria;
- d) Presentación regular de Declaraciones Juradas del IVA e IT que refleje el desarrollo de su actividad gravada correspondiente a los últimos tres periodos fiscales anteriores a la solicitud de autorización de Documentos Fiscales;
- e) Registro de Compras y Ventas en los últimos tres periodos fiscales anteriores a la solicitud de autorización de Documentos Fiscales con la información que refleje el desarrollo de su actividad gravada, según corresponda;
- f) No se encuentre en el Registro de Riesgo Tributario con marcas de control activas;
- g) Tener conexión a Internet;
- h) Declarar la marca, modelo, número de serie y tipo de máquinas con las que cuente el solicitante para la impresión de Documentos Fiscales. El número de serie deberá estar necesariamente grabado en la maquinaria declarada.

La Administración Tributaria verificará en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos señalados precedentemente, pudiendo restringir la posibilidad de autorizar la asignación de trabajos de impresión en caso de incumplimiento de alguna de las citadas condiciones hasta su regularización.

Artículo 62 (Solicitud de Autorización de Imprenta).-

Para realizar la solicitud de Imprenta Autorizada, el Sujeto Pasivo del IVA, deberá remitir el formulario de solicitud a través de la opción habilitada en la página web www.impuestos.gob.bo, que se constituye en una Declaración Jurada conforme lo establece el Parágrafo I del Artículo 78 de la Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano.

Artículo 63 (Procedimiento de Autorización de Imprentas).- I.

Registrada la solicitud de autorización de Imprenta y generado el reporte de solicitud, la Administración Tributaria realizará la inspección física hasta los diez (10) días hábiles siguientes de dicha solicitud, a efectos de verificar la información declarada por la Imprenta solicitante en cuanto a los domicilios, datos de las máquinas, equipos de computación con conexión a Internet, a cargo de la dependencia operativa competente.

II. Realizada la inspección y en caso que ésta no denote discrepancias con la información declarada por la Imprenta solicitante, en un plazo máximo de cinco (5) días de efectuada la inspección, corresponderá a la dependencia operativa registrar los resultados para la emisión del Certificado de Autorización de Imprenta a través de la opción habilitada en la página web de la Administración Tributaria; caso contrario y en el mismo plazo, se rechazará la solicitud con el formulario de inspección que contendrá las observaciones y motivos del rechazo.

III. El rechazo, no inhibe el derecho de los Sujetos Pasivos del IVA a formular una nueva solicitud, subsanando las observaciones previas.

IV. La Administración Tributaria comunicará el resultado de la solicitud de autorización de Imprenta a través del buzón tributario.

V. El Certificado de Autorización de Imprenta, tendrá una vigencia de dos años computable a partir de la fecha de la

comunicación; concluido el término establecido deberá realizar una nueva solicitud a objeto de renovar su autorización.

Artículo 64 (Control a Imprentas Autorizadas).- I.

Las Imprentas Autorizadas deberán procesar los trabajos de impresión consignando la información correcta proporcionada por el SIN, cumpliendo con los formatos, formalidades y procedimientos establecidos en la presente Resolución, a tal efecto la Administración Tributaria realizará un control automatizado en base al siguiente parámetro:

Descripción	Fórmula de Cálculo
Trabajos pendientes de activación Vs. Trabajos Asignados	(Cantidad de trabajos pendientes de activación / Cantidad de trabajos de impresión asignados) * 100

Cuando más del cuarenta y cinco por ciento (45%) de los trabajos de impresión a cargo de la Imprenta Autorizada, no hayan sido activados hasta cumplirse el día quince (15) desde su asignación, el sistema restringirá la posibilidad de que la Imprenta Autorizada se asigne nuevos trabajos de impresión hasta que ésta entregue los trabajos de impresión que tuviera asignados, activándolos conforme el procedimiento establecido en la presente Resolución.

II. Asimismo, la Administración Tributaria podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente una autorización para asignación de trabajos de impresión de Documentos Fiscales conforme a los siguientes criterios:

1) Suspensión Temporal: Implica la restricción automática en sistema para asignación de nuevos trabajos de impresión, por el transcurso de quince (15) días corridos, salvo trabajos en proceso asignados con anterioridad a la suspensión, pudiendo ser entregados o cancelados. La suspensión temporal se aplicará cuando se verifique una de las causales directas e indirectas descritas a continuación:

a) Directas

Cuando el porcentaje de trabajos cancelados respecto a los trabajos asignados medidos al último día de cada mes, supere el treinta por ciento (30%).

b) Indirectas

i. En caso que la Imprenta Autorizada no cuente con información actualizada en el Padrón Nacional de Contribuyentes (Inciso c) del Artículo 61 de la presente Resolución);

ii. Presentación irregular de Declaraciones Juradas del IVA e IT (Inciso d) del Artículo 61 de la presente Resolución);

iii. No registrar las Compras y Ventas en los últimos tres (3) periodos fiscales anteriores a la solicitud de autorización de Documentos Fiscales (Inciso e) del Artículo 61 de la presente Resolución);

iv. Contar en el Registro de Riesgo Tributario con marcas de control activas determinadas por la Administración Tributaria (Inciso f) del Artículo 61 de la presente Resolución).

Las Imprentas Autorizadas serán pasibles de suspensión en un máximo de cuatro (4) oportunidades durante la vigencia de cada autorización.

2) Cancelación Definitiva: Corresponderá la cancelación de "Imprenta Autorizada" para la impresión de Documentos Fiscales sin la posibilidad de volver a obtener la autorización para realizar trabajos de impresión de Documentos

Fiscales; permitiendo la entrega o cancelación de aquellos trabajos autorizados con anterioridad a la aplicación de la cancelación definitiva, en caso de verificarse cualquiera de las siguientes causales descritas a continuación:

a) Si la Imprenta Autorizada luego de acumular cuatro (4) suspensiones incurriera en una nueva causal de suspensión, comprendidas dentro el periodo de autorización vigente;

b) Si la Imprenta Autorizada realiza y/o entrega trabajos de impresión para espectáculos públicos sin la correspondiente autorización otorgada por la Administración Tributaria;

c) Ante Denuncia Penal por impresión de Documentos Fiscales no autorizados y/o la utilización indebida de datos proporcionados por la Administración Tributaria a los Sujetos Pasivos del IVA que soliciten los trabajos de impresión.

III. En caso que el NIT de la Imprenta Autorizada pase de estado activo a inactivo en el Padrón Nacional de Contribuyentes, a solicitud de ésta o de oficio conforme normativa vigente, implicará la pérdida automática de la calidad de Imprenta Autorizada, debiendo la misma entregar o cancelar aquellos trabajos en proceso asignados con anterioridad a la inactivación.

IV. Las Imprentas que hubiesen sido autorizadas y se encuentren adecuadamente registradas, pueden solicitar la baja de su autorización siempre y cuando no cuenten con trabajos asignados pendientes de entrega, a través de la opción habilitada en la página web www.impuestos.gob.bo.

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES DE LOS EMISORES

Artículo 65 (Obligación de Registro como Sujeto Pasivo del IVA).- Toda persona natural o jurídica que realice alguna de las actividades gravadas por el Impuesto al Valor Agregado previstas en el Artículo 1 de la Ley Nº 843, tiene la obligación de registrarse como Sujeto Pasivo del IVA en el Padrón Nacional de Contribuyentes del SIN.

Artículo 66 (Obligación de Exhibición).- I. Los Sujetos Pasivos del IVA deberán exhibir permanentemente y en lugar visible, el documento "Exhibición NIT" con la leyenda "EMITE FACTURA" facilitado por la Administración Tributaria, en todos y cada uno de sus establecimientos (Casa Matriz y Sucursales).

II. Los Sujetos Pasivos del IVA alcanzados por la presente Resolución, deberán mantener en los establecimientos comerciales donde emitan Documentos Fiscales, la siguiente documentación:

a) Talonarios de Facturas que se estén utilizando, sólo para las modalidades de facturación Manual y Prevalorada;

b) Registro de Ventas Menores del Día, en caso de corresponder.

Los documentos señalados, deberán ser exhibidos a los servidores públicos autorizados de la Administración Tributaria, cuando sean solicitados.

III. La Administración Tributaria facilitará el sticker QR "Emite Factura en Línea" a los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen una modalidad de facturación en línea, sticker que deberá estar visible en área de cajas a efecto de que los compradores obtengan un reporte de los datos básicos del contribuyente: Razón Social, Domicilio Fiscal, Actividad Principal y modalidad de facturación.

Artículo 67 (Clasificación de Deberes Formales).- El incumplimiento a las obligaciones establecidas en la presente

Resolución constituyen contravención tributaria, tipificada como Incumplimiento a Deberes Formales sujetos al régimen de sanciones establecido en normativa tributaria vigente, en cumplimiento a lo establecido por el Artículo 162 de la Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano, y demás normativa reglamentaria. En el marco de la presente Resolución, constituyen deberes formales del Sujeto Pasivo del IVA, los siguientes:

- 1) Imprimir facturas o notas fiscales (Imprenta Autorizada), con los datos proporcionados por el SIN en el reporte de asignación, cumpliendo los aspectos técnicos, para las modalidades de facturación Manual y Prevalorada, establecidos en normativa específica. (Capítulos X y XII de la presente Resolución).
- 2) Activar los Documentos Fiscales autorizados por el SIN (Imprenta Autorizada) a momento de la entrega de las facturas o notas fiscales. (Artículo 12 de la presente Resolución).
- 3) Presentar a la Administración Tributaria los Documentos Fiscales no recogidos cuando corresponda (Imprenta Autorizada), en la forma y plazos establecidos en la presente Resolución. (Artículo 15 de la presente Resolución).
- 4) Registrar los Documentos Fiscales inutilizados en la forma y plazos establecidos en la presente Resolución. (Artículo 39 de la presente Resolución).
- 5) Enviar el archivo XML y la Representación Gráfica del Documento Digital al correo electrónico del comprador o a otros medios electrónicos. (Parágrafo I del Artículo 26 de la presente Resolución).
- 6) Entregar la Representación Gráfica impresa del Documento Digital al comprador cuando éste lo solicite. (Parágrafo III del Artículo 26 de la presente Resolución).
- 7) Emitir las facturas o notas fiscales dentro de la fecha límite de emisión en autorizaciones por cantidad o por tiempo. (Artículo 32 de la presente Resolución).
- 8) Emitir las facturas o notas fiscales con datos correctos y cumpliendo los aspectos técnicos y particularidades de emisión establecidos en normativa específica. (Capítulo IV de la presente Resolución).
- 9) Emitir facturas en la modalidad de facturación a la que se encuentre obligado según la normativa específica, salvo emisión conjunta o por terceros. (Artículo 10 de la presente Resolución).
- 10) Tener en el establecimiento el talonario de facturas o notas fiscales que se esté utilizando. (Inciso a) del Parágrafo II del Artículo 66 de la presente Resolución).
- 11) Registrar y/o confirmar la información consignada en los Documentos Fiscales de compra y venta en el "Registro de Compras y Ventas" por periodo fiscal, según corresponda. (Artículos 45 y 46 de la presente Resolución).
- 12) Registrar y/o confirmar la información consignada en los Documentos Fiscales de compra y venta en el "Registro de Compras y Ventas" en plazo, por periodo fiscal, según corresponda. (Artículos 45 y 46 de la presente Resolución).
- 13) Modificar en plazo el "Registro de Compras y Ventas" por periodo fiscal (Artículo 48 de la presente Resolución).
- 14) Registrar diariamente y conservar en el establecimiento el Registro de Ventas menores del día, por ventas menores a Bs5.- (Cinco 00/100 Bolivianos). (Artículo 49 e Inciso b) del Parágrafo II del Artículo 66 de la presente Resolución).
- 15) Registrar las Facturas emitidas fuera de línea en las modalidades de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea, en la forma, condiciones y plazos establecidos (Parágrafo VII del Artículo 29 de la presente Resolución).
- 16) Registrar las Facturas por contingencia, en la forma, condiciones y plazos establecidos (Parágrafo VII del Artículo 29 de la presente Resolución).
- 17) Registrar los Eventos Significativos en los plazos, formas y condiciones establecidas, para el uso de Contingencia. (Parágrafo VI del Artículo 29 de la presente Resolución).

Artículo 68 (Obligación de Inactivar el NIT).- Los Sujetos Pasivos del IVA en caso de suspensión temporal o definitiva de la actividad económica tienen la obligación de inactivar el NIT, durante la inactivación del NIT no podrán realizar actividad gravada, en caso de evidenciarse esto, el contribuyente se tendrá como no inscrito y se aplicará la sanción prevista en el Artículo 163 de la Ley N° 2492, Código Tributario Boliviano.

La inactivación del NIT no tiene efecto sobre las deudas tributarias o casos pendientes que pudiera tener el Sujeto Pasivo del IVA con la Administración Tributaria, asimismo en caso de subsistir un saldo de Crédito Fiscal IVA, el mismo, conforme Decreto Supremo N° 27028 de 8 de mayo de 2003, permanecerá por el tiempo de la prescripción, en tanto exista vinculación entre el crédito acumulado y la actividad gravada.

CAPÍTULO XII

ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS DOCUMENTOS FISCALES

Artículo 69 (Formatos).- Los Documentos Fiscales así como la Representación Gráfica de facturas emitidas en línea, deberán ser emitidos conforme el siguiente formato:

(A) N°	(B) Datos del Documento Fiscal (Factura, Nota Fiscal, Documento Equivalente) o Representación Gráfica	Modalidades de Facturación					(G) Aclaraciones
		(C) Manual	(D) Computarizada SFV	(E) Eléctronica en Línea / Computarizada en Línea/Portal Web en Línea	(F) Prevalorada en Línea/ Pre-impresa	(G)	
1	Datos Básicos del Emisor						
a)	Nombre/Razón Social	Si	Si	Si	Si	Nombre completo en el caso de personas naturales y Razón Social en el caso de Personas Jurídicas, debidamente registradas en el Padrón Nacional de Contribuyentes.	
b)	Datos de la Casa Matriz o sucursal, Domicilio Fiscal, Municipio, Departamento y Teléfono	Si	Si	Si	Si	El dato del Departamento será consignado solamente cuando sea distinto al del Municipio. Para el caso de espectáculos públicos el domicilio, Municipio y Departamento donde se realice el evento.	

2 Datos de Autorización						
a)	NIT	Si	Si	Si	Si	Dato numérico.
b)	Número correlativo del Documento Fiscal	Si	Si	Si	Si	Dato numérico. En el caso de las modalidades de facturación en línea el número del Documento Fiscal no es obligatorio que sea correlativo quedando a discreción del Sujeto Pasivo.
c)	Código de Autorización	Si	Si	Si	Si	Código de Autorización de acuerdo a la modalidad de facturación de emisión del Documento Fiscal conforme Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo .
d)	Original o Copia	Si	No	No aplica para esta modalidad de facturación	Si Prevaloradas Pre-impresas	Consignar el término Original o Copia según corresponda. En el caso de facturas Prevaloradas Pre-impresas con cuerpo talón, el cuerpo hace referencia al original y el talón a la copia.
e)	Descripción de la(s) Actividad(es) Económica(s)	Si	Si	No	Si	Registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, pudiendo ser resumida y/o abreviada de acuerdo a la actividad realizada.
3 Títulos						
a)	Título	Si	Si	Si	Si	Ver cuadro Títulos y Subtítulos del Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo .
b)	Subtítulo	Si	Si	Si	Si	Ver cuadro Títulos y Subtítulos del Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo .
c)	Cantidad de Facturas (emisión conjunta)	No	Si	Si	No	Ejemplo: Cantidad de Facturas: 05, sólo para Facturación Conjunta. (Excepto modalidad de facturación Portal Web en Línea).
4 Datos de la Transacción Comercial						
a)	Lugar	Si	Opcional	Opcional	Opcional	La especificación del lugar deberá realizarse con referencia al Municipio.
b)	Fecha	Si	Si	Si	Si	Corresponde a la Fecha de Emisión consignando el día, mes y año. En el caso de las modalidades de facturación se adicionarán otros datos de sellado de tiempo conforme Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo .
c)	NIT, CI, Carnet de Extranjería o Pasaporte	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Datos alfanuméricos. Considerar el complemento de CI cuando corresponda, sin símbolos intermedios.
d)	Nombre o Razón Social comprador	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Razón Social o sigla del comprador debidamente registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes para Personas Jurídicas; mínimamente el primer apellido para Personas Naturales o el nombre comercial del comprador, para Empresas Unipersonales.
e)	Código de cliente	No aplica para esta modalidad de facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	
f)	Dirección del Comprador	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Sólo en caso de Facturas de Exportación y actividades de Servicios Básicos.
g)	País del comprador	No aplica para esta modalidad de facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Sólo en caso de Facturas de Exportación.

h)	Código del Producto o Servicio	No aplica para esta modalidad de facturación	No aplica para esta modalidad de facturación	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	De acuerdo a la sincronización de catálogos con el SIN. En el caso de Facturas por contingencias el registro en la factura es opcional, no obstante una vez superada la contingencia este código debe enviarse en los plazos señalados en el Parágrafo VII del Artículo 29 de la presente Resolución.
i)	Detalle, Concepto o Descripción del Bien o Servicio	Si	Si	Si	Si	
j)	Cantidad	Si	Si	Si	Si	Para el caso de servicios en el campo Cantidad se podrá consignar el número 1.
k)	Unidad de medida	No aplica para esta modalidad de facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Para la modalidad de facturación Manual se podrá consignar la unidad de medida en la Descripción. En las modalidades de facturación en línea, de acuerdo a la sincronización de catálogos con el SIN.
l)	Precio unitario	Si	Si	Si	Si	
m)	Importe subtotal por producto o servicio	Si	Si	Si	Si	
n)	Campo IMEI (celulares, tablets o similares); número de serie para la línea blanca o negra	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Sólo para ventas a consumidor final al detalle. Para la modalidad de facturación Manual y Computarizada SFV se podrá consignar en la Descripción.
o)	Bonificaciones	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Deducción realizada al comprador.
p)	Descuentos	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Deducción realizada al comprador.
q)	Gastos financieros	No aplica para esta modalidad de facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Es parte del precio de venta y se factura por separado.
r)	Tasas y otros impuestos	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Las Tasas así como el Impuesto a los Consumos Específicos (ICE), Impuesto Específico a los Hidrocarburos (IEHD) e Impuesto a la Participación en Juegos (IPJ) no forman parte de la Base imponible del IVA.
s)	Tipo de cambio oficial	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Conforme lo establecido en el Parágrafo IX del Artículo 25 de la presente Resolución.
t)	Tipo de Cambio de Compra y Venta moneda extranjera	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Solamente para Compra y Venta de moneda extranjera.
u)	Ingresos percibidos en concepto de diferencia de cambio (Compra y venta moneda extranjera)	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Solamente para Compra y Venta de moneda extranjera.
v)	Importe total de la Base Imponible para Crédito Fiscal (numeral)	Si	Si	Si	Si	Para la modalidad de facturación Manual y Computarizada SFV, cuando el total contenga importes que no están sujetos a Crédito Fiscal, se deberá discriminar el importe que corresponde para el cálculo del Crédito Fiscal señalando el valor seguido de la leyenda "IMPORTE BASE PARA CRÉDITO FISCAL". Para la venta de Gasolina o Diésel Oil de cualquier origen deberán consignar el importe válido para Crédito Fiscal 70%
w)	Pago con Gift Card	No	Si	Si	No	
x)	Importe total facturado en bolivianos (numeral y literal)	Si	Si	Si	Si	
y)	Beneficiado con descuento por la Ley N° 1886	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Para la aplicación de la Ley N° 1886 - sólo a servicios básicos de energía eléctrica y agua potable.

z)	Beneficiado con descuento por tarifa dignidad D.S. 465	Si	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Para la aplicación del D.S. N° 465 - sólo para servicios básicos de energía eléctrica.
aa)	NANDINA de la exportación	No aplica para esta modalidad de Facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Aplica sólo para exportación de bienes.
bb)	Lugar destino mercadería exportada	No aplica para esta modalidad de Facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Aplica sólo para exportación de bienes.
cc)	Moneda de la Transacción comercial de la exportación	No aplica para esta modalidad de Facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Aplica sólo para exportación de bienes.
dd)	INCOTERM	No aplica para esta modalidad de Facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Aplica sólo para exportación de bienes.
ee)	FOB Frontera	No aplica para esta modalidad de Facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Aplica sólo para exportación de bienes.
ff)	Flete de transporte interno de bienes exportados	No aplica para esta modalidad de Facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Aplica sólo para exportación de bienes.
gg)	Seguros hasta frontera de salida de bienes exportados	No aplica para esta modalidad de Facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Aplica sólo para exportación de bienes.
hh)	Lugar acopio de bienes para exportación en Libre Consignación	No aplica para esta modalidad de Facturación	Si	Si	No aplica para esta modalidad de Facturación	Aplica sólo para exportación de bienes.
5 Datos Finales						
a)	Fecha límite de Emisión	Si	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	Sólo aplica para la modalidad de facturación Prevalorada Pre-impresión	En el caso de Espectáculos Públicos, la fecha límite de emisión es la fecha de realización del evento.
b)	Código de Control	No aplica para esta modalidad de facturación	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	No aplica para esta modalidad de facturación	Dato alfanumérico.
c)	Leyenda del SIN	Si	Si	Si	Si	Consignar la leyenda: "Esta factura contribuye al desarrollo del país, el uso ilícito será sancionado penalmente de acuerdo a Ley".
d)	Leyenda de Representación Gráfica de Documento Fiscal en línea	No aplica para esta modalidad de facturación	No aplica para esta modalidad de facturación	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	"Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido en una modalidad de facturación en línea".
e)	Leyenda de Representación Gráfica de Documento Fiscal emitido fuera de línea	No aplica para esta modalidad de facturación	No aplica para esta modalidad de facturación	Si	No aplica para esta modalidad de facturación	"Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido fuera de línea, verifique su envío con su proveedor o en la página web www.impuestos.gob.bo ".
f)	Leyenda del consumidor	Si	Si	Si	Si	Deberá incluir la Leyenda que corresponda según lo establecido en la Ley N° 453
g)	Código de respuesta rápida (Código QR)	No aplica para esta modalidad de facturación	Si	Si	Si	No aplica para la modalidad de facturación Prevalorada Pre-impresión, Dimensiones y formato a ser descrito en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo .

Las características señaladas en la columna (E) del cuadro precedente serán también de aplicación en el caso de emisión de facturas por contingencia.

Las Facturas de los Sujetos Pasivos del IVA que se encuentren sujetos a regulación, podrán adecuar sus formatos según las disposiciones emitidas por la Autoridad Reguladora competente,

siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la presente Resolución.

El Sujeto Pasivo del IVA podrá incorporar en la Factura, los campos que sean necesarios según su actividad económica y sus necesidades comerciales, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la presente Resolución, los datos complementarios no formarán parte del XML del Documento Fiscal Digital.

Los modelos de los Formatos de los Documentos Fiscales y Representación Gráfica estarán disponibles en el Anexo Técnico en la página web www.impuestos.gob.bo.

Artículo 70 (Tamaños).- I. La impresión de los ejemplares físicos de las Facturas o Notas Fiscales originales y copias así como la Representación Gráfica podrán ajustarse a los tamaños que defina el contribuyente, pudiendo utilizarse los siguientes tamaños:

Concepto	Mínimo	Máximo
Factura o Nota Fiscal Tamaño General	¼ Oficio	Oficio
Factura Prevalorada	6,5 x 5 cm	¼ Oficio
Factura o Nota Fiscal impresión en rollo	5,5 cm (ancho)	8,5 cm (ancho)
Sticker (solamente para la Modalidad de Facturación Prevalorada)	2x7 cm	4x7 cm

II. La Representación Gráfica de los Documentos Fiscales emitidos en línea podrá ser impresa de acuerdo al tamaño general o para impresión en rollos.

III. Las Facturas emitidas bajo la modalidad de facturación Prevalorada bajo el formato de cuerpo - talón, deberán ser impresas aplicando los límites de tamaño tanto para el cuerpo como para el talón.

IV. Para Facturas emitidas en las modalidades de facturación Computarizada SFV o en línea (que apliquen los límites mínimos y máximos del cuadro del Parágrafo I del presente Artículo), cuando por la magnitud de la información a ser consignada se requiera utilizar más de una hoja, se deberá numerar cada hoja haciendo referencia al número de hoja y a la cantidad total de hojas del documento, conforme al siguiente formato: "1 de n" donde n es el total de hojas, debiendo estar ubicado en la parte superior o inferior central de la Factura.

Artículo 71 (Materiales y Colores).- I. Los materiales y colores utilizados para la elaboración de los originales y copias físicas de las Facturas o Notas Fiscales o Representación Gráfica o Factura por Contingencia, deberán permitir imprimir o consignar de forma nítida, legible y precisa la información establecida al efecto, observando lo siguiente:

- Facturación Manual: Deberá realizarse en papel de cualquier color distinto al negro (excepción no aplicable al logo) y contendrá impresa la información fija del documento (datos básicos, datos de autorización, título y datos finales), los datos pueden ser consignados en cualquier color que asegure la legibilidad de la información.
- Facturación Prevalorada: En esta modalidad las facturas se emiten de forma física en papel de cualquier color distinto al negro (excepción no aplicable al logo), deberán contener de forma pre-impresa la información dispuesta al efecto, incluida la fecha límite de emisión.
- Facturación Computarizada SFV: Las Facturas deberán

imprimirse en cualquier color de papel distinto al negro. El Código QR deberá ser impreso en color negro u otro de tinta oscura sobre fondo que permita la legibilidad.

- Facturación a través de modalidades de facturación en línea: Cuando se requiera la impresión de la Representación Gráfica a través de esta modalidad, se podrá utilizar cualquier color de papel distinto al negro que permita la completa legibilidad de la información. El Código QR deberá ser impreso en color negro u otro de tinta oscura sobre fondo que permita la legibilidad.

II. La información deberá imprimirse tomando en cuenta lo siguiente:

Fuente	Tamaño de Fuente	Color de Fuente
Recomendable Tahoma o cualquier otra que permita diferenciar claramente las letras de los números.	8 puntos (mínimo) para la información requerida por la Administración Tributaria, excepto para las leyendas establecidas y para la modalidad de facturación Prevalorada cuyo mínimo será de 6 puntos.	Cualquier color que permita clara legibilidad.

Se prohíbe el uso del formato "CURSIVA" excepto para el logotipo y otra información que no afecte el contenido de la Factura o Nota Fiscal.

III. La impresión de las Facturas o Notas Fiscales en la modalidad de facturación Computarizada SFV deberá realizarse en papel (incluso químico) con el siguiente gramaje:

Gramaje Mínimo	
Originales	48.8 g
Copias	30 g

IV. Los contribuyentes que opten por la emisión de facturas en papel térmico, deben cumplir mínimamente con las siguientes especificaciones técnicas:

Descripción	Gramaje	Calidad de Papel y Tiempo de Duración de la Impresión
Papel térmico	78 g	Calidad de papel alta que garantice la permanencia de datos por un periodo de tiempo igual o mayor a 8 años

Artículo 72 (Consistencia de la Información).- La información del Sujeto Pasivo del IVA que figura en los Documentos Fiscales, deberá necesariamente coincidir con la registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes y el Sistema de Facturación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- I. Se aprueba el Anexo Técnico a la presente Resolución disponible en la página web de la Administración Tributaria www.impuestos.gob.bo.

II. Las actualizaciones al Anexo Técnico, serán comunicadas a través de la página web de la Administración Tributaria.

Segunda.- A partir de la vigencia de la presente Resolución, las

referencias a las RND N° 10-0025-14, N° 10-0021-16, a artículos específicos de éstas o al Sistema de Facturación Virtual, en las Resoluciones Normativas de Directorio vigentes se entenderán referentes a la presente Resolución. Los términos referentes a la “dosificación” de Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes se entenderán referentes a los procesos de autorización establecidos por la presente Resolución.

Tercera.- En los procedimientos establecidos por el Servicio de Impuestos Nacionales en los que se requiera presentar o adjuntar el Documento Fiscal original, se aclara que en el caso de Documentos Fiscales emitidos en alguna modalidad de facturación en línea, registrados en la Base de Datos del Servicio de Impuestos Nacionales, en lugar del Documento Fiscal original, deberá proporcionarse únicamente el Código de Autorización de la Factura o su Representación Gráfica, para su respectiva verificación.

Cuarta.- Se modifica el Parágrafo I del Artículo 5 de la RND N° 101700000014 por el siguiente texto:

“I. Los proveedores o comitentes para la venta de sus bienes y/o servicios a través de comisionistas, deberán entregar a los comisionistas o consignatarios, mediante documento o acta, facturas prevaloradas pre-impresas (con el precio de venta al consumidor final) que cumplan lo establecido en la norma de facturación vigente.

Asimismo, podrán utilizar la modalidad de facturación Electrónica en Línea o Computarizada en Línea.”

Quinta.- Se modifica el Parágrafo III del Artículo 5 de la RND N° 10-0012-06 de 19 de abril de 2006, por el siguiente texto:

“III. Las Facturas sin Derecho a Crédito Fiscal normadas en el Parágrafo precedente, sólo deberán ser emitidas para respaldar los servicios de transporte internacional de carga por carretera en los términos establecidos en la presente Resolución.”

Sexta.- Se modifica el Artículo 6 de la RND N° 10-0012-06 de 19 de abril de 2006, por el siguiente texto:

“Artículo 6. (Declaración).- De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 5 del Decreto Supremo N° 28656 de 25 de marzo de 2006, los Sujetos Pasivos del IVA alcanzados por el citado Decreto Supremo, deberán determinar el impuesto mensual aplicando la proporcionalidad establecida en el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 21530 (Reglamento del IVA) y la norma tributaria vigente para la determinación del Crédito Fiscal en operaciones gravadas con tasa cero.”

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- I. Los Sujetos Pasivos del IVA podrán solicitar dosificaciones de facturas en el SFV hasta el 30 de noviembre de 2021.

II. Las Facturas o Notas Fiscales dosificadas y activadas en el SFV podrán emitirse hasta la fecha límite de emisión autorizada o la fecha del día anterior al ingreso a una nueva modalidad de facturación de acuerdo a la clasificación que establezca la Administración Tributaria.

El procedimiento para la regularización de facturas emitidas con error, dosificadas en el SFV estará consignado en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

III. Las Imprentas Autorizadas o no en el SFV, de manera obligatoria deberán realizar el proceso de autorización para

obtener el Reporte de Autorización, conforme lo establecido en la presente Resolución a partir del 01 de octubre de 2021.

IV. A partir de la vigencia de la presente Resolución, la autorización para emisión de facturas o notas fiscales para los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen la modalidad de facturación Computarizada SFV se realizará a través de la opción habilitada en el SIAT conforme al procedimiento establecido en el Anexo Técnico disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

Segunda.- Los Sujetos Pasivos del IVA que utilizan la modalidad de facturación Oficina Virtual del Sistema de Facturación Virtual-SFV, a partir del 1 de diciembre de 2021 utilizarán la modalidad de facturación Portal Web en Línea, sin perjuicio de que la Administración Tributaria en base a criterios técnicos los reclasifique en otra modalidad de facturación mediante RND.

Tercera.- I. Queda vigente la obligación de elaborar y enviar la información de los Libros de Compras y Ventas IVA establecidos en la RND N° 10-0021-16 de 1 de julio de 2016, generada por los periodos precedentes a la vigencia de la presente Resolución.

II. El envío de la información correspondiente al mes de noviembre de 2021, deberá realizarse a través del Módulo LCV-IVA FACILITO.

III. A partir de la vigencia de la presente Resolución, el Sujeto Pasivo del IVA que no hubiera enviado los LCV de periodos ya vencidos o requiera rectificar los mismos deberá realizarlo a través del “Registro de Compras y Ventas” disponible en la página web www.impuestos.gob.bo.

Cuarta.- A partir de la fecha de publicación y hasta antes de la entrada en vigencia de la presente Resolución, los Sujetos Pasivos del IVA que utilicen la modalidad de facturación por ciclos dispuesta por el Sistema de Facturación Virtual y no hubieran sido clasificados para el uso de una modalidad de facturación en línea, deberán migrar a una modalidad de facturación en línea o a la modalidad de facturación Computarizada del SFV. A la publicación de la presente Resolución no se admitirán nuevas solicitudes para alta de la modalidad de facturación por ciclos.

Quinta.- Los Sujetos Pasivos del IVA que a la fecha de vigencia de la presente Resolución, tengan asignada la modalidad de facturación Computarizada del SFV, podrán continuar su aplicación hasta que de manera expresa se los clasifique para el uso de una nueva modalidad de facturación, proceso que estará sujeto a un periodo de migración. A partir de la vigencia de la presente Resolución no se autorizará esta modalidad de facturación a ningún contribuyente.

Sexta.- Las modificaciones a los Sistemas Informáticos de Facturación incorporados por la presente Resolución constituyen una segunda versión del sistema, por lo que los sistemas autorizados con la versión 1 conforme la Resolución Normativa de Directorio N° 102000000017 de 21 de julio de 2020, deberán realizar el proceso de autorización de acuerdo a los aspectos técnicos previstos en la presente Resolución y su Anexo Técnico, que entrarán en vigencia el 1 de diciembre de 2021.

Las disposiciones referentes a la autorización de Imprentas, autorización de sistemas, y otras disposiciones necesarias para implementación de la versión 2 de los Sistemas Informáticos de Facturación podrán aplicarse a partir de la publicación de la presente Resolución.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS

Primera.- A la vigencia de la presente Resolución quedan abrogadas las siguientes Resoluciones:

- a) Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-16 de 1 de julio de 2016.
- b) Resolución Normativa de Directorio N° 10-0028-16 de 14 de octubre de 2016
- c) Resolución Normativa de Directorio N° 10-0044-13 de 20 de diciembre de 2013
- d) Resolución Normativa de Directorio N° 10-0038-11 de 2 de diciembre de 2011
- e) Resolución Normativa de Directorio N° 10-0039-05 de 25 de noviembre de 2005

Segunda.- Se abrogan o derogan todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución Normativa de Directorio.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1 de diciembre de 2021.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

Lic. V. Mario Cazón Morales
Presidente Ejecutivo a.i.

Servicio de Impuestos Nacionales



IMPUESTOS NACIONALES

Oficina Central

Avenida José María Aguirre Achá, entre calles 7 de Los Pinos y 25 de Calacoto, zona Los Pinos, zona Sur de la ciudad de La Paz Central Piloto: 2606060

Gerencias Grandes Contribuyentes

- La Paz** Calle Ballivián N° 1333 (Anexo), entre calles Loayza y Colón zona Central - Central piloto: 2203737
- Santa Cruz** Calle Bolívar N° 430, entre calles Campero y Quijarro - Teléfono: 3334416 - 3333000
- Cochabamba** Calle Jordán N° 372, entre calles Hamiraya y Tumusla - Teléfono: 4500201 - 4500202

Gerencias Distritales

- La Paz I** Calle Ballivián N° 1333, entre calles Loayza y Colón, zona Central - Teléfono: 2606060
- La Paz II** Avenida 20 de Octubre N° 2121, calle Aspiazu, zona Sopocachi - Teléfono: 2606060
- El Alto** Avenida del Arquitecto N° 100, esquina calle 11 de Junio, zona Ferropetrol - Teléfono: 2846868
2848185 - 2847000 - 2846777
- Santa Cruz I** Calle Ballivián N° 50, entre calles René Moreno y Chuquisaca - Teléfono: 3362025 / Plataforma de Atención al Contribuyente: calle Sucre N° 150 - Teléfono: 3362025
- Santa Cruz II** Avenida Ovidio Barbery N° 700, esquina Calle Santiago Vaca, entre 2do y 3er anillo - Teléfono: 3362064
- Montero** Calle Abaroa N° 130, media cuadra antes de la Plaza Principal - Teléfono: 9220722
- Cochabamba** Calle Jordán N° E-259, entre calles Esteban Arze y Nataniel Aguirre - Teléfono: 4501326
4501327 - 4501328 - 4501329
- Quillacollo** Calle Mejillones N° 391, acera Oeste, entre calles 20 de Diciembre y Calama - Teléfono: 4260052
4390400
- Villa Tunari** Avenida de la Integración esquina calle La Paz s/n
- Tarija** Avenida Víctor Paz Estenssoro N° 184, esquina Daniel Campos - Teléfono: 6643940 - 6643941
6643942 - 6645896 - 6641480 - 6641481 / Líneas Entel: 6112229 - 6112289
- Yacuiba** Calle Comercio N° 1380 - Teléfono: 6822100 - 6827077 - 6828088
- Chuquisaca** Calle Bolívar N° 358 - Teléfono: 64-53086 - 64-53516
- Oruro** Avenida 6 de Octubre N° 5863, entre calles Ayacucho y Junín - Teléfono: 5254006 - 5274682
- Potosí** Calle Cobija esquina Lanza s/n - Teléfono: 6222526
- Beni** Calle Félix Pinto Saucedo N° 225 - Teléfono: 4622954
- Pando** Calle Beni N° 59 - Teléfono: 8422802