

RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10-0049-13
SISTEMA DE FACTURACION VIRTUAL

La Paz, 30 de diciembre de 2013

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que de conformidad al Inciso m) del Artículo 4 de la Ley N° 2166 del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) es atribución de la 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 de 2 de agosto de 2003, establece que la facturación siempre que sea autorizada por la Administración Tributaria a los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables, 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 las mismas 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 13 de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente), concordante con el Artículo 13 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 y Documentos Equivalentes, además de los registros que deben llevar los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables del impuesto.

Que mediante Resolución Normativa de Directorio N° 10-0016-07 de 18 de mayo de 2007, Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07), se establecen procedimientos y modalidades de facturación en actual vigencia.

Que por Resolución Normativa de Directorio N° 10-0022-08 de 29 de junio de 2008, se reglamenta la Modalidad de Facturación Electrónica.

Que en el marco del Modelo de Administración del Sistema Impositivo (MASI) se ha desarrollado el Sistema de Facturación Virtual (SFV) haciendo uso intensivo del Internet, para la modernización, optimización e integración de procesos y aplicaciones impositivas, con la premisa de dotar a la Administración Tributaria de mecanismos de control oportunos y eficientes que le permitan cumplir

adecuadamente con sus fines y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables.

Que de acuerdo al inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 26462 de 22 de diciembre de 2001; excepcionalmente y cuando las circunstancias lo justifiquen, el Presidente Ejecutivo del Servicio de Impuestos Nacionales puede ejecutar acciones que son de competencia del Directorio; en ese entendido, el Numeral 1, Inciso a) de la Resolución Administrativa de Directorio N° 09-0011-02; autoriza al Presidente Ejecutivo a suscribir Resoluciones Normativas de Directorio cuando la urgencia del acto así lo imponga.

POR TANTO:

El Presidente Ejecutivo 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, y las disposiciones precedentemente citadas,

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- (Objeto). La presente Resolución Normativa de Directorio tiene por objeto reglamentar la implantación del Sistema de Facturación Virtual (SFV) en sustitución del Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07), estableciendo modalidades de facturación, procedimientos, aspectos técnicos, formalidades, requisitos para la dosificación, emisión y conservación de Facturas, Notas Fiscales y Documentos Equivalentes, a través de la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales.

Artículo 2.- (Alcance). I. Las disposiciones contenidas en la presente Resolución, alcanzan a los Sujetos Pasivos y Terceros responsables obligados a emitir Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes.

II. En general comprende a Personas Naturales, Empresas Unipersonales, Personas Jurídicas, incluidas las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades carentes de personalidad jurídica que se encuentran constituidas en el ámbito civil o comercial y realicen actividades comerciales o de trascendencia tributaria.

III. Las Entidades del Estado, Gobiernos Autónomos, Departamentales y Municipales, Empresas Públicas, Universidades e Instituciones Públicas en general, de nivel centralizado y descentralizado, están alcanzadas por la presente Resolución, siempre que vendan bienes muebles o presten servicios gravados cuyo valor sea repuesto o pagado bajo contraprestación económica, conforme lo previsto en el Artículo 4 de la Ley N° 1314 de 27 de febrero de 1992; salvo excepciones establecidas en Leyes especiales.

Artículo 3.- (Exclusiones). No se encuentran comprendidos dentro del alcance de la presente Resolución los documentos fiscales relacionados con las Tasas o Contribuciones Especiales establecidas por Ley, así como las Patentes Municipales que cumplan con lo previsto en el Parágrafo III del Artículo 9 y los Artículos 11 y 12 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

Artículo 4.- (Definiciones). A efecto de la presente Resolución se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Activación:** Es el procedimiento a través del cual la Administración Tributaria autoriza la emisión de las facturas o notas fiscales que fueron previamente dosificadas conforme a la Modalidad de Facturación elegida.
- b) **Actividad Económica:** Es la actividad comercial, industrial, de servicios u otra desarrollada por los Sujetos Pasivos, registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes del Servicio de Impuestos Nacionales.
- c) **Asignación de Imprenta Autorizada:** Es el procedimiento por el cual una imprenta autorizada se asigna un trabajo de impresión en el SFV previamente solicitado por el contribuyente, para las Modalidades de Facturación Manual o Prevalorada.
- d) **Certificado Digital:** Es un documento digital firmado digitalmente por una entidad certificadora autorizada que vincula unos datos de verificación de firma a un signatario y confirma su identidad. El certificado digital es válido únicamente dentro del período de vigencia, indicado en el certificado digital.
- e) **Clave de asignación de la Imprenta:** Es el número asignado a las imprentas autorizadas por el SFV que se genera a momento de la autorización del trabajo de impresión en las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada.

- f) **Clave de Dosificación:** Es el número generado por el SFV para el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable en el trámite de Dosificación de facturas o notas fiscales.
- g) **Clave Privada:** Clave generada bajo un sistema de encriptación que se emplea en la generación de una firma digital sobre un documento digital y es mantenida en reserva por el titular de la misma.
- h) **Clave Pública:** Clave generada bajo un sistema de encriptación que es conocida y usada por el destinatario del documento digital para verificar la autenticidad de la firma digital, puesta en dicho documento.
- i) **Código de Control:** Es el dato alfanumérico, que se genera de la combinación de la llave, proporcionada por la Administración Tributaria, los datos de dosificación y la información de la transacción comercial, individualizando la Factura o Nota Fiscal, con el propósito de asegurar su inalterabilidad.
- j) **Código de Respuesta Rápida (Código QR):** Es la imagen que almacena información de la dosificación autorizada por la Administración Tributaria y datos de la transacción de la Factura o Nota Fiscal, representada a través de una matriz de puntos o un código de barras bidimensional, que contiene cadenas de datos (números, letras y signos) de libre acceso a su lectura.
- k) **Copia física de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente:** Es el ejemplar físico impreso que contiene la misma información y características de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente original y se constituye en el comprobante de la operación para el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable emisor.
- l) **Copia digital de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente:** Es el ejemplar registrado y archivado en medio digital que contiene la misma información y características de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente original y se constituye en el comprobante de la operación para el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable emisor.
- m) **Documento Equivalente:** Es el documento, que si bien no se constituye en una Factura o Nota Fiscal propiamente dicha, su 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 Única de Importación (DUI) y Boletos Aéreos).
- n) **Dosificación:** Es el procedimiento mediante el cual el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, solicita a través del SFV la habilitación de Facturas o Notas Fiscales para su posterior

activación, generación y emisión, bajo las características de tiempo o cantidad conforme a la Modalidad de Facturación por la que se optare.

- o) **Emisión:** Es el acto a través del cual el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, emite la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente al comprador, cumpliendo con las formalidades establecidas por la Administración Tributaria en la presente Resolución, al haberse perfeccionado el hecho generador del IVA conforme lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente); concordante con el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 21530 (Reglamento del Impuesto al Valor Agregado).
- p) **Entidad Certificadora:** Es el agente certificador que emite y revoca los Certificados Digitales que legitiman la relación entre la identidad del usuario y su clave pública, ante terceros.
- q) **E-Ticket:** Es una constancia electrónica de recepción compuesta por una cadena de caracteres generada por el SFV que confirma la recepción de la información remitida por el contribuyente a través del protocolo de intercambio de información habilitado para la transmisión de los datos relacionados con la facturación de éste.
- r) **Factura o Nota Fiscal:** Es el documento tributario autorizado por el Servicio de Impuestos Nacionales cuya emisión acredita la realización de la 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, que incluye además a los Recibos de Alquiler.
- s) **Fecha Límite de Emisión:** Es el plazo máximo otorgado por la Administración Tributaria para la emisión de Facturas o Notas Fiscales, previamente dosificadas y activadas.
- t) **Firma Digital:** Es la 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 alternación.
- u) **Generación:** Es el paso previo a la emisión de la Factura o Nota Fiscal por parte del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, que implica el registro de la información de la transacción comercial y los datos de la dosificación en el SFV para la conformación del Código de Control en la Factura.

- v) **Inactivación de Facturas o Notas Fiscales:** Es el procedimiento mediante el cual el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable solicita a la Administración Tributaria, la inhabilitación de las Facturas o Notas Fiscales, involucrando los siguientes procesos: Anulación, No Utilización, Extravío de Facturas o Notas Fiscales No Emitidas y Cierre de Dosificación por Tiempo.
- w) **Modalidad de Facturación:** Es una determinada forma de facturación, que se rige a través de un procedimiento particular establecido en el Sistema de Facturación Virtual (SFV).
- x) **No repudio:** Es un servicio de seguridad que permite probar la participación de las partes en una comunicación y previene que el emisor niegue haber remitido un mensaje o su contenido y que el receptor de la información o mensaje, niegue su recepción o contenido.
- y) **Nominatividad:** Es el primer apellido o Razón Social del comprador y el número de su documento de identificación (Cédula de Identidad o Carnet de Extranjería) o Número de Identificación Tributaria consignado en la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente.
- z) **Nota de Crédito - Débito:** Documento tributario de ajuste autorizado por el Servicio de Impuestos Nacionales, que se emite a objeto de practicar los ajustes respectivos en el Crédito o el Débito Fiscal IVA.
- aa) **Persona de contacto:** Es aquella persona con conocimientos informáticos, con quien se coordinarán las pruebas de conexión entre el SFV de la Administración Tributaria y el Sistema del Sujeto Pasivo.
- bb) **Sistema Computarizado:** Es el software o programa informático, mediante el cual el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable realiza la emisión de sus Facturas o Notas Fiscales en las Modalidades de Facturación Computarizada y Electrónica por Ciclos.

Artículo 5.- (Modalidades de Facturación). Se establecen las siguientes Modalidades de Facturación:

- a) **Facturación Manual:** Modalidad por la cual la emisión de la Factura o Nota Fiscal se realiza de forma manuscrita previa solicitud de dosificación, impresión de talonarios y activación, a través de imprentas autorizadas (Ver Anexo N° 1)
- b) **Facturación Prevalorada:** Modalidad en la que la emisión de la Factura consigna el precio impreso del bien o del servicio vendido o prestado, según corresponda, así como los datos de

la dosificación. Es emitida prescindiendo de la nominatividad del comprador. Es utilizada en algunas actividades económicas de consumo masivo y precio fijo habilitadas al efecto en función a características y requerimientos comerciales, como por ejemplo: Venta de GLP, Tarjetas de Telefonía Móvil, Boletos o Entradas y otros (Ver Anexo N° 2).

- c) **Facturación Computarizada:** Modalidad en la que la emisión de Factura o Nota Fiscal se realiza a partir de un sistema computarizado desarrollado o adquirido por el propio Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, mismo que debe cumplir con los aspectos técnicos para la generación del Código de Control y la impresión del Código QR (Ver Anexo N° 3).
- d) **Facturación Oficina Virtual:** Modalidad en la cual la generación y la emisión de Factura o Nota Fiscal se realiza a través de la Oficina Virtual previa suscripción en el SFV. Es adecuada para aquellos Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que tienen bajo nivel de facturación en un período; su impresión es optativa (Ver Anexo N° 4).
- e) **Facturación Electrónica Web:** Modalidad en la cual los sistemas computarizados de los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables, deben interactuar directamente con los sistemas computarizados del SIN para la generación de las Facturas o Notas Fiscales, las cuales serán individualizadas con un Código de Control generado y asignado por la Administración Tributaria. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que optaren por esta Modalidad de Facturación, deben previamente tramitar la respectiva suscripción ante el SIN y coordinar aspectos técnicos, aplicando lo dispuesto en los Artículos 30 y 31 de la presente Resolución, siendo necesario además contar con el Certificado Digital vigente y conexión a Internet (Ver Anexo N° 4).
- f) **Facturación Electrónica por Ciclos:** Modalidad en la cual la generación y la emisión de Facturas o Notas Fiscales, se realiza a partir del sistema computarizado registrado y certificado por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, conectado al inicio y fin de cada ciclo con los Servicios Web de la Administración Tributaria. Los intervalos de conexión permiten la autorización para generar y emitir Facturas por la duración del ciclo. La vigencia de cada ciclo estará sujeta a parámetros establecidos por la Administración Tributaria. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que optaren por esta Modalidad de Facturación, deben previamente tramitar la respectiva suscripción ante el SIN y coordinar aspectos técnicos, deben además contar con el correspondiente Certificado Digital y conexión a Internet (Ver Anexo N° 4).

Artículo 6.- (Contingencia) I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que optaren por las Modalidades de Facturación Electrónica Web y Facturación Electrónica por Ciclos, a fin de prever

cualquier eventualidad con la transmisión de datos, deben habilitar la Modalidad de Facturación Computarizada.

II. Cuando se presenten contingencias tales como cortes de suministro de energía eléctrica, los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deben utilizar la Modalidad de Facturación Manual. La utilización de la Modalidad de Facturación Manual en contingencia, debe ser reportada a la Administración Tributaria a través del Libro de Ventas IVA con una marca específica.

III. En la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos, cuando la contingencia impida la remisión de la información a la Administración Tributaria por causas atribuibles al Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, el SIN podrá a solicitud del contribuyente ampliar la duración del ciclo hasta un nuevo plazo sin perjuicio de la sanción que corresponda.

Artículo 7.- (Características Especiales). Las dosificaciones podrán tener una o más de las siguientes características especiales:

- a) **Sin Derecho a Crédito Fiscal:** Son aquellas Facturas o Notas Fiscales que no habiendo generado el correspondiente Débito Fiscal para el emisor, tampoco pueden ser utilizadas para el cómputo de Crédito Fiscal por parte del comprador.
- b) **Facturación por Terceros:** Las Facturas o Notas Fiscales con esta característica especial son emitidas por los titulares de la transacción comercial a través de un tercero como consecuencia de un contrato o mandato, no obstante el Sujeto Pasivo o titular de las operaciones gravadas es el responsable ante el Fisco por el pago de los tributos, la dosificación y las demás obligaciones tributarias dispuestas al efecto, toda vez que en éste se verificará el hecho generador de la obligación tributaria. Esta característica podrá aplicarse a las Modalidades de Facturación Manual, Computarizada y Electrónica por Ciclos, establecidas en los incisos a), c), y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

En la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos el Tercero Emisor debe suscribir su sistema computarizado, contar con el Certificado Digital del titular de la transacción, conexión a Internet y estar autorizado por la Administración Tributaria.

La característica especial de Facturación por Terceros no podrá aplicarse simultáneamente con la característica especial de Facturación Conjunta.

El tercero emisor será responsable ante el Fisco por el cumplimiento de las obligaciones formales relativas a la emisión de Facturas o Notas Fiscales con dicha característica especial,

sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones tributarias propias, sean éstas materiales o formales.

- c) Facturación Conjunta:** Característica especial que permite la emisión de dos o más Facturas o Notas Fiscales de distintos Sujetos Pasivos en un mismo documento, a través del sistema computarizado del Sujeto Pasivo Emisor con base a un contrato (mandato) suscrito con los demás responsables, por cuanto el Sujeto Pasivo Emisor y los Sujetos Pasivos Incluidos, serán responsables ante el Fisco por el pago de tributos, dosificación y demás obligaciones tributarias, de forma independiente y en relación a las operaciones gravadas que les correspondan. Previa autorización conforme a lo dispuesto en la presente Resolución, esta característica podrá aplicarse a las Modalidades de Facturación Computarizada y Electrónica por Ciclos, establecidas en los incisos c) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

Los Sujetos Pasivos Emisores serán responsables ante la Administración Tributaria por el cumplimiento de las obligaciones formales relativas a la emisión de Facturas o Notas Fiscales con dicha característica especial.

En todos los casos, el Sujeto Pasivo Emisor será registrado y acreditado por los Sujetos Pasivos Incluidos ante la Administración Tributaria a efecto de ser autorizado a emitir este tipo de Facturas o Notas Fiscales a través del SFV.

- d) Impresiones en el Exterior y/o Masiva:** Característica que permite la impresión de las Facturas Prevaloradas en el exterior, previa autorización y dosificación por la Administración Tributaria.
- e) Alquiler de Bienes Inmuebles:** Característica especial que permite la emisión de los recibos de alquiler, que se aplica en las Modalidades de Facturación Manual, Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos a), c), d), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.
- f) Factura Comercial de Exportación:** Característica aplicable por los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que realicen la exportación definitiva de mercancías que cumplan con las formalidades establecidas por la Aduana Nacional de Bolivia, en las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos d), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

- g) Nota de Crédito - Débito:** Característica especial para la realización de los ajustes respectivos en el Crédito o el Débito Fiscal IVA de los Sujetos Pasivos o los compradores, cuando efectivamente se realice la devolución de bienes o rescisión de servicios, sea total o parcial adquiridos con anterioridad. Esta característica puede ser utilizada en las Modalidades de Facturación Manual, Computarizada, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, establecidas en los incisos a) y c), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.
- h) Venta de Gasolina y Diésel Oíl:** Característica especial que debe ser utilizada por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable para la emisión de Facturas por la venta de Combustible Gasolina Especial, Gasolina Premium o Diésel Oíl. Esta característica puede ser utilizada en las Modalidades de Facturación Computarizada, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, establecidas en los incisos c), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.
- i) Tasa Cero - Sin Derecho a Crédito Fiscal:** Característica especial en la emisión de Facturas o Notas Fiscales por la venta o prestación de servicios gravadas a Tasa Cero en el IVA (Ej. Ley N° 3249 Tasa Cero IVA Transporte Internacional de Carga, Ley N° 366, del Libro y la Lectura "Oscar Alfaro"). Puede ser aplicada en las Modalidades de Facturación Manual, Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos a), c), d), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.
- j) Venta de Moneda Extranjera:** Característica especial para la emisión de Facturas o Notas Fiscales, sin derecho a crédito fiscal, utilizada en operaciones de venta de moneda extranjera gravadas por el Impuesto a la Venta de Moneda Extranjera. Puede ser aplicada con las Modalidades de Facturación Manual, Computarizada y Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos a), c), y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

Artículo 8.- (Fecha Límite de Emisión). Las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes deben ser emitidos hasta la fecha límite de emisión según la Modalidad de Facturación que se optare y conforme el siguiente cuadro:

Modalidad de Facturación	Vigencia	Excepciones
Manual	6 meses	Alquileres: 24 meses (2 años)
Prevalorada	12 meses	Telecomunicaciones: 24 meses (2 años) Espectáculos públicos: Mismo día del evento
Computarizada	6 meses	---

Oficina Virtual	Mismo día de emisión	---
Electrónica Web	Mismo día de emisión	---
Electrónica Por Ciclos	Durante la vigencia del Ciclo	

Artículo 9.- (Validez Probatoria). I. Las Facturas o Notas Fiscales emitidas por los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables siempre que sean informadas a la Administración Tributaria gozan de plena validez probatoria, en el caso de las Modalidades de Facturación Manual y Facturación Prevalorada siempre que se acredite el documento físico, y en el caso de las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos sean acreditadas conforme el Artículo 7 del Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004.

Las operaciones electrónicas realizadas y registradas en el sistema computarizado de la Administración Tributaria por un usuario autorizado surten efectos jurídicos.

II. Las copias digitales emitidas en la Modalidad de Facturación Computarizada, podrán aplicar el mismo tratamiento establecido en el Parágrafo anterior, siempre y cuando hubieren sido informadas a la Administración Tributaria a través del Libro de Ventas IVA.

CAPÍTULO II

ASPECTOS TÉCNICOS DE LAS FACTURAS

Artículo 10.- (Formato General). I. Indistintamente de cualquier Modalidad de Facturación que adopte el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, sus Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes deben contener obligatoriamente los siguientes datos:

1. Datos Básicos. Deberán ser consignados en la parte superior izquierda:

- a)** Razón Social en el caso de Personas Jurídicas, Nombre(s) y Apellido(s) en el caso de las Personas Naturales y Empresas Unipersonales. Opcionalmente en el caso de Empresas Unipersonales o de Personas Naturales podrán consignar el Nombre Comercial;
- b)** Domicilio tributario, (casa matriz), número(s) telefónico(s) y la Alcaldía a la que pertenece (o domicilio y Alcaldía declarada para el caso de espectáculos públicos eventuales);
- c)** Número de sucursal, dirección, número(s) telefónico(s) y la Alcaldía a la que pertenece (excepto en espectáculos públicos eventuales); sólo en el caso que la Factura o Nota sea emitida a partir de una dosificación asignada a una sucursal.

2. Datos de Dosificación. Deberán ser consignados en la parte superior derecha:

- a) Número de Identificación Tributaria (NIT),
- b) Número de Autorización asignado por el SFV,
- c) Número correlativo de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente,
- d) El Término "ORIGINAL" o "COPIA" según corresponda,
- e) Descripción de la Actividad Económica.

En caso de Espectáculos Públicos Eventuales, cuyos Sujetos Pasivos no se encuentren registrados en el Padrón Nacional de Contribuyentes, deben consignar el NIT de la Administración Tributaria de la jurisdicción correspondiente.

3. Título y Subtítulo. Debe ser consignado en la parte superior central:

- a) Título: Consignar el tipo de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, es decir: "FACTURA", "FACTURA POR TERCEROS", "FACTURA CONJUNTA", "COMERCIAL DE EXPORTACIÓN", "FACTURA TURISTICA", "FACTURA DE VENTA EN ZONAS FRANCAS", "NOTA CRÉDITO - DÉBITO", "RECIBO DE ALQUILER", según corresponda.
- b) Subtítulo: Consignar las características especiales, es decir: "SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL", "TASA CERO – SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL" o "SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL - VENTA MONEDA EXTRANJERA".

4. Datos de la Transacción Comercial. Deberán ser consignados en la parte del cuerpo:

- a) Lugar y Fecha de emisión, en el siguiente orden: LUGAR, DÍA, MES y AÑO;
- b) Primer Apellido o Razón Social del comprador;
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT) o número de Cédula de Identidad o Carnet de Extranjería del comprador;
- d) Domicilio del comprador, sólo en caso de servicios básicos o de tracto continuo (Electricidad, Agua, Gas domiciliario, Teléfono, Internet, Alquileres);
- e) Para el caso específico de las Estaciones de Servicio de Venta de Combustible, además de estos datos deben ser registrados el número de placa del vehículo automotor, identificando si es placa nacional o extranjera. Para ventas menores se consignará el tipo de envase: bidones (B), botellas (T) u otros (O);
- f) Detalle: Cantidad, Concepto, Precio Unitario y Total Ítem (en caso de corresponder: Descuentos e ICE). 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 Concepto o Descripción la leyenda "Consumo", en los demás casos se debe consignar el detalle de la compra y/o la prestación del servicio;

- g) Para el caso de las Estaciones de Servicio de Venta de Combustibles es obligatorio el desglose de la cantidad del producto vendido debiendo emitirse una Factura por tipo de producto, además de señalar el importe válido para el Crédito Fiscal del IVA;
- h) Discriminación del Descuento y del Impuesto al Consumo Específico cuando corresponda,
- i) Tipo de cambio oficial de venta en moneda nacional correspondiente a la fecha de la transacción, cuando la operación sea en moneda extranjera; con excepción de las Facturas Prevaloradas.
- j) Total General en Bolivianos (numeral y literal), para los casos de Facturas Comerciales de Exportación, aquellas emitidas en Zonas Francas y Facturas Prevaloradas por tarifa para embarque de vuelos internacionales, indistintamente se podrá consignar este dato en moneda nacional (bolivianos) u otra moneda extranjera. Cuando el Total General contenga importes que no están sujetos a crédito fiscal, se debe discriminar el importe que corresponde para crédito fiscal señalando el valor seguido de la leyenda "IMPORTE VÁLIDO PARA CRÉDITO FISCAL";
- k) Los Usuarios de Zonas Francas deben consignar el Número de Parte de Recepción, otorgado por el concesionario de Zona Franca, en la(s) venta(s) que comprenden el lote de la mercadería internada con dicho Número.

5. Datos Finales para las Modalidades de Facturación Manual y Facturación Prevalorada. Deberán ser consignados en la parte inferior:

En la parte inferior derecha:

- a) Consignar en negrillas y mayúsculas la leyenda "LA ALTERACIÓN, FALSIFICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN ILEGAL DE ESTE DOCUMENTO TIENE CÁRCEL".

En la parte inferior izquierda:

- a) Fecha Límite de emisión,
- b) Código de Respuesta Rápida (Código QR), en la parte inferior izquierda. La cual debe ocupar una superficie no menor a 1,5 cm de alto x 1,5 cm de ancho. Este código será proporcionado por el SFV a la imprenta autorizada.

**CONTENIDO DEL CÓDIGO DE RESPUESTA RÁPIDA (CÓDIGO QR)
FACTURACIÓN MANUAL Y PREVALORADA**

			OBLIGATORIEDAD
--	--	--	-----------------------

NOMBRE DEL CAMPO	TIPO DE DATO	DESCRIPCIÓN	
NIT Emisor (Número de Identificación Tributaria).	Numérico	NIT del emisor.	SI
Nombre o Razón Social	Alfanumérico	Nombre o Razón Social del emisor.	SI
Número de Autorización.	Numérico	Número otorgado por la Administración Tributaria para identificar la dosificación.	SI
Fecha Límite de Emisión	Fecha	Con formato: DD/MM/AAAA.	SI
Importe	Numérico con dos decimales	Monto de la venta	Sólo en Prevaloradas
Actividad Económica	Numérico	Código de la Actividad Económica.	SI
Sucursal	Numérico	Número de la Sucursal si es Casa matriz cero (0)	SI

6. Datos Finales para las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.

En la parte inferior derecha:

- a) Consignar en negrillas y mayúsculas la leyenda **"LA ALTERACIÓN, FALSIFICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN ILEGAL DE ESTE DOCUMENTO TIENE CÁRCEL"**.
- b) Las Facturas emitidas por las Estaciones de Servicio para la venta de Gasolina Especial, Gasolina Premium o Diésel Oíl, deben insertar en forma legible la leyenda: "De acuerdo a la Ley N° 317, del importe total de la Factura sólo es válido para el crédito fiscal el 70%."

En la parte inferior izquierda:

- a) Código de Control
- b) Fecha Límite de emisión
- c) Código de Respuesta Rápida (Código QR)
 - i. Consignado en una superficie no menor a 1,5 cm de alto x 1,5 cm de ancho.
 - ii. La cadena de datos debe estar separada en cada uno de los campos por el carácter pipe line "|" (separador vertical de listas).

- iii. Cuando algún dato no exista se utilizará en su lugar el carácter cero "0".
- iv. Deberá contener capacidad de corrección de errores en la calidad de la impresión de un nivel no menor a 30% del mismo.

**CONTENIDO DEL CÓDIGO DE RESPUESTA RÁPIDA (CÓDIGO QR)
FACTURACIÓN COMPUTARIZADA, OFICINA VIRTUAL, ELECTRÓNICA WEB Y
ELECTRÓNICA POR CICLOS**

NOMBRE DEL CAMPO	TIPO DE DATO	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIEDAD
NIT Emisor (Número de Identificación Tributaria)	Numérico	NIT del emisor.	SI
Nombre o Razón Social	Alfanumérico	Nombre o Razón Social del emisor.	SI
Número de Factura	Numérico	Número correlativo de Factura o Nota Fiscal.	SI
Número de Autorización	Numérico	Número otorgado por la Administración Tributaria para identificar la dosificación.	SI
Fecha de emisión	Fecha	Con formato: DD/MM/AAAA.	SI
Importe de la compra	Numérico	Monto total consignado en la Factura o Nota Fiscal (con dos decimales para centavos).	SI
Código de Control	Alfanumérico	Código que identifica la transacción comercial realizada con la Factura o Nota Fiscal).	SI
Fecha Límite de Emisión	Fecha	Con formato: DD/MM/AAAA.	SI
Importe ICE (Importe de Impuestos al Consumo Específico)	Numérico	Monto ICE, en el caso de no corresponder consignar el carácter cero (0).	CUANDO CORRESPONDA
Importe por		Cuando corresponda, caso contrario	

ventas no Gravadas o Gravadas a Tasa Cero	Numérico	se consignará el carácter cero (0). (Con dos decimales para centavos).	CUANDO CORRESPONDA
NIT / NDI Comprador (Número de Identificación Tributaria o Documento de Identidad)	Alfanumérico	NIT del comprador, en caso de no contar se consignará el número de Cédula de Identidad o Carnet de Extranjería o el carácter cero (0).	SI
Nombre o Razón Social del comprador	Alfanumérico	Nombre o Razón Social del emisor.	SI

En la Modalidad de Facturación Electrónica Web, una vez generada la Factura por el SFV, el emisor debe consignar el Código QR.

II. Facturación por Terceros. Debe contener los siguientes datos:

- 1. Tercero Emisor.** En la parte central superior de la Factura se debe consignar el nombre o razón social del Tercero Emisor. En ningún caso se consignará el NIT del Tercero Emisor.
- 2. Sujeto Pasivo Titular.** Toda la información dispuesta en el Parágrafo I del presente Artículo.

III. Facturación Conjunta. Consignará:

- 1. Sujeto Pasivo Emisor.** Primero debe consignar la información del emisor detallada en el Parágrafo I del presente Artículo.
- 2. Sujeto(s) Pasivo(s) Incluido(s).** Consignada la información previamente señalada, para cada Sujeto Pasivo, se deben incluir para cada uno los Datos Básicos, Datos de Dosificación, Datos de la Transacción Comercial (detalle, ICE, Tipo de cambio oficial de venta correspondiente a la fecha de la transacción, cuando la operación sea en moneda extranjera) y los Datos Finales para las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.

3. Leyenda. Debiendo consignar por única vez al final de la Factura el importe total a pagar, resultado de la suma de cada uno de los importes del componente de la factura conjunta, así como la leyenda en la parte inferior derecha en negrillas y mayúsculas **"LA ALTERACIÓN, FALSIFICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN ILEGAL DE ESTE DOCUMENTO TIENE CÁRCEL"**.

IV. Facturación Prevalorada. Las Facturas de esta Modalidad se emitirán por cada transacción comercial y deben consignar la Fecha Límite de Emisión; no requerirán consignar los datos de nominatividad ni domicilio del comprador. Respecto a la Fecha de emisión se aplicará el siguiente tratamiento:

- 1. Fecha de emisión preimpresa:** Para el caso de espectáculos públicos eventuales o permanentes.
- 2. Fecha de emisión consignada de forma manuscrita, fechero u otro medio tecnológico:** Para los casos en los que este dato no esté impreso.
- 3. Sin fecha de emisión:** Cuando la forma de emisión no pueda consignar la fecha, específicamente para tarjetas prepago de telecomunicaciones.

V. Factura Comercial de Exportación. No es obligatorio consignar en los Datos de la Transacción Comercial: el Número de Identificación Tributaria (NIT) o Número de Documento de Identidad del comprador, debiendo adicionar mínimamente la siguiente información:

- 1.** El INCOTERM utilizado en la operación de comercio exterior;
- 2.** El valor FOB Frontera de acuerdo a lo establecido en la normativa aduanera vigente;
- 3.** Otros costos como el Flete de transporte interno y seguros hasta la Frontera de Salida;
- 4.** Detalle de la mercancía exportada por producto, considerando la nomenclatura NANDINA, cantidad y precio unitario.

El exportador podrá adecuar el formato, información a consignar, moneda e idioma en los Datos de la Transacción Comercial referente al detalle, descuento, ICE, Tipo de cambio oficial de venta correspondiente a la fecha de la transacción, cuando la operación sea en moneda extranjera, en función a las particularidades y necesidades de la actividad.

VI. Nota de Crédito – Débito. Consigna la información establecida en el Parágrafo I del presente Artículo bajo las siguientes particularidades:

1. Datos de Dosificación: Conforme la información establecida en el Parágrafo I, Numeral 2 del presente Artículo.

2. Datos de la Transacción Comercial. Consignar lo señalado en el Parágrafo I, Numeral 4, del presente Artículo, debiendo considerar:

a) Datos de la Factura Original:

- i. Número correlativo de Factura;
- ii. Número de Autorización;
- iii. Fecha de emisión;
- iv. Detalle;
- v. Tipo de cambio oficial, Tipo de cambio oficial de venta correspondiente a la fecha de la transacción, cuando la operación sea en moneda extranjera. Para el caso de entidades del sistema financiero nacional, estas podrán utilizar el tipo de cambio en moneda extranjera, de acuerdo a disposiciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero;
- vi. Total en Bolivianos;
- vii. Código de Control cuando corresponda.

b) Datos de la Devolución o Rescisión:

- i. Detalle;
- ii. Importe total devuelto (numeral-literal);
- iii. Monto efectivo del Crédito-Débito.

VII. Estructura de datos para el intercambio de información. En las Modalidades de Facturación Electrónica Web y Facturación Electrónica por Ciclos, el intercambio de información entre compradores y vendedores gravados por el IVA podrá realizarse utilizando la siguiente estructura de datos en formato XML (Ver ejemplo de formato XML en el Anexo 7):

ETIQUETA	TIPO DE DATO	DESCRIPCIÓN
SECCIÓN EMISOR		
NIT	Numérico	Número de Identificación Tributaria del Emisor
Nombre Usuario	Alfanumérico	Nombre Usuario
Nombre o Razón Social	Alfanumérico	Denominación del Emisor

Dirección	Alfanumérico	Dirección de la Casa Matriz o Sucursal
SECCIÓN TRANSACCIÓN		
Código Sucursal	Numérico	Número de Sucursal
Código Tipo Factura	Alfanumérico	Identificación de características especiales de facturación
Nombre Comprador	Alfanumérico	Nombre o Razón Social Comprador
Identificador Comprador	Alfanumérico	NIT, Cédula de Identidad o Carnet de Extranjería del comprador
Débito Fiscal	Numérico con dos decimales	Valor del Débito Fiscal de la transacción
Importe Neto	Numérico con dos decimales	Valor que resulta de la resta del importe Total menos el Débito Fiscal
Importe Total	Numérico con dos decimales	Valor que resulta del producto entre la cantidad y el precio unitario
Importe ICE	Numérico con dos decimales	Valor del bien gravado por el ICE
Importe Exento	Numérico con dos decimales	Valor del bien o servicio no afecto al IVA
Descuento Total	Numérico con dos decimales	Valor del descuento
Código de Control	Alfanumérico	Pares de números y letras separados por guion
Número de Autorización	Numérico	Número otorgado en la dosificación por el SIN
Número de Factura	Numérico	Correlativo de la factura autorizado por el SIN
Actividad Económica	Numérico	Código de la Actividad Económica
Fecha Límite de Emisión	Fecha	Fecha máxima para emitir la Factura
SECCIÓN DETALLE TRANSACCIÓN		
Fecha de la Factura	Fecha	Fecha de emisión de la Factura
Número de línea	Numérico	Correlativo de las líneas de detalle
Detalle de la compra o servicio	Alfanumérico	Descripción del bien o servicio
Precio Unitario	Numérico con dos decimales	Valor unitario del bien o servicio expresado en bolivianos
Cantidad	Numérico	Valor que expresa la cantidad
Unidad de medida	Alfanumérico	Unidad de medida del producto

Precio Total	Numérico con dos decimales	Valor que resulta del producto entre la cantidad y el precio unitario
--------------	----------------------------	---

Artículo 11.- (Impresión en Rollo para Modalidad de Facturación Computarizada). I.

Cuando la impresión de las Facturas bajo la Modalidad de Facturación Computarizada sea en rollo, el orden de los datos debe ser el siguiente:

1. Título;
2. Datos Básicos;
3. Datos de Dosificación;
4. Datos de la Transacción Comercial;
5. Datos Finales.

Conforme lo dispuesto en el Artículo 10 de la presente Resolución.

II. Queda prohibida la impresión en rollo para la característica especial de Facturación Conjunta.

Artículo 12.- (Consistencia de la Información). La información del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable que figura en las Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes, debe necesariamente ser coincidente con la registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes y el SFV.

Artículo 13.- (Tamaños). I. La impresión de los ejemplares físicos de las Facturas del SFV tanto originales como copias debe ajustarse a los tamaños establecidos con los siguientes límites mínimos y máximos:

Concepto	Mínimo	Máximo
General	¼ Oficio	Oficio
Factura Prevalorada	6,5 x 5 cm	¼ Oficio
Factura o Nota Fiscal Computarizada (en Rollo)	5,5 cm (ancho)	8,5 cm (ancho)
Sticker	2x7 cm	4x7 cm

II. Las Facturas emitidas bajo la Modalidad de Facturación Oficina Virtual podrán ser impresas únicamente en tamaño carta.

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

IV. Aquellos Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que por razones tecnológicas no puedan aplicar lo establecido en el Parágrafo I del presente Artículo en los casos de Facturas Computarizadas en Rollo, podrán solicitar autorización expresa y excepcional para aplicar límites distintos.

V. Para Facturas emitidas en las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos (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 debe numerar cada hoja haciendo referencia al número de hoja y a la cantidad total de hojas del documento, en los siguientes formatos: 1 de 2, 1/2 o 1-2.

Artículo 14.- (Materiales y Colores). I. Los materiales y colores utilizados para la elaboración de los originales y copias físicas de las Facturas, deben permitir imprimir o consignar de forma nítida, legible, precisa y por el tiempo de la prescripción la información establecida al efecto, observando lo siguiente:

- 1. Facturación Manual:** Debe 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 Dosificación, Título y Datos Finales), los datos pueden ser consignados en cualquier color previendo la legibilidad de la información. No obstante el Código QR debe ser impreso siempre en color negro sobre fondo blanco.
- 2. 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), deben contener de forma preimpresa la información dispuesta al efecto, incluida la Fecha Límite de Emisión. No obstante el Código QR debe ser impreso siempre en color negro sobre fondo blanco.
- 3. Facturación Computarizada:** Las Facturas deben contener la información personalizada del Sujeto Pasivo, Nombre o Razón Social y Logo, en cualquier color de papel distinto al negro, pudiendo mantener los colores originales, el Código QR debe ser impreso en color negro sobre fondo blanco.
- 4. Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos:** Cuando se requiera la impresión a través de esta Modalidad, se podrá utilizar cualquier color de papel que

permita la completa legibilidad de la información contenida en las Facturas, el Código QR debe ser impreso en color negro.

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

Fuente	Tamaño de Fuente	Color de Fuente
Tahoma	8 (mínimo)	Cualquier color que permita clara legibilidad

Se prohíbe el uso del formato "*CURSIVO*".

III. La formalidad previamente dispuesta puede ser flexibilizada en cuanto al tipo de fuente de la letra, cuando las Facturas a ser emitidas se encuentren asociadas a las características especiales de Facturación por Terceros y Facturación Conjunta.

Las Facturas manuales deben emitirse en papel (incluso químico) con el gramaje mínimo siguiente:

Gramaje Mínimo	
Originales	48.8 gr.
Copias	30 gr.

IV. Cuando la impresión física de Facturas se realice utilizando papel térmico, el mismo debe garantizar la legibilidad y nitidez de la información por el lapso de la prescripción a partir de su emisión.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN

SECCIÓN I GENERALIDADES DE FACTURACIÓN

Artículo 15.- (Generalidades de la Dosificación). **I.** Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deben realizar la solicitud de dosificación a través del SFV; la dosificación por

cantidad se aplica a las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, y por tiempo se aplica a las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.

II. Para cada solicitud de dosificación el SFV otorgará: Número de autorización, Número correlativo de Factura, Rango (según corresponda) y Fecha Límite de Emisión.

III. El procedimiento de dosificación es automático en las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.

IV. Las solicitudes de dosificación deben efectuarse separadamente por casa matriz y sucursales registradas en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

V. Los Sujetos Pasivos que realicen tres o más actividades económicas deberán dosificar de forma individualizada por cada Actividad Económica y característica registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, salvo quienes realicen "Alquiler de Bienes Inmuebles" o se encuentren comprendidos dentro del grupo de "Profesionales Independientes" u "Oficios Liberales". Para la Modalidad de Facturación Prevalorada se deberá también registrar el importe de las mismas en la solicitud de dosificación.

VI. Un trámite de dosificación puede contener hasta veinticinco (25) solicitudes, el cual estará vigente por doce (12) días corridos, computables a partir de la solicitud, plazo en el cual debe ser asignada a la imprenta autorizada, transcurrido dicho plazo la solicitud caducará automáticamente.

VII. Las solicitudes de Dosificación de la Modalidad de Facturación Computarizada concluyen con la activación automática y la remisión de la llave para la generación del Código de Control. La fecha límite de emisión autorizada será de ciento ochenta (180) días.

VIII. La cantidad de Facturas a ser otorgadas en la primera dosificación en las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, se obtendrá en base al cálculo del promedio de dosificación de los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que tengan la misma Actividad Económica y pertenezcan a la misma categoría y segmento, en caso de no contar con esta información se otorgarán:

1. Trescientas (300) para la Categoría Resto de contribuyentes;
2. Mil quinientas (1500) para las Categorías GRACO y PRICO;
3. El mínimo para dosificación por cantidad es de un talonario de cincuenta (50) Facturas;
4. Para las dosificaciones por tiempo el mínimo autorizado es treinta (30) días.

IX. En la dosificación por tiempo, vencido el plazo otorgado como fecha límite de emisión no se deben emitir las Facturas autorizadas para esa dosificación. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que apliquen dosificaciones por tiempo, podrán solicitar una nueva dosificación a partir de dos semanas antes que concluya la vigencia de la anterior.

X. En la dosificación por cantidad no se deben emitir facturas o notas fiscales una vez se haya cumplido la fecha límite de emisión.

XI. A la conclusión de la vigencia de la dosificación en la Modalidad de Facturación Computarizada, la numeración de las Facturas de cada trámite se reiniciará con el número uno (1).

Artículo 16.- (Comportamiento Tributario). I. Es el conjunto de criterios y parámetros establecidos por la Administración Tributaria conforme la normativa vigente sobre Riesgo Tributario, a objeto de asignar mayor o menor tiempo o cantidad en las dosificaciones solicitadas.

II. No se dará curso a ninguna solicitud de dosificación cuando el Número de Identificación Tributaria (NIT) del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable se encuentre en el Registro de Riesgo Tributario con marcas de control determinadas por la Administración Tributaria.

Artículo 17.- (Dosificaciones excepcionales). Sin perjuicio de lo previsto en los Artículos precedentes, se establecen los siguientes tipos de dosificación excepcional siempre y cuando no se encuentre en el Registro de Riesgo Tributario y se registre el motivo de la solicitud:

- a) Dosificación de Cantidad Extraordinaria:** Aplicable sólo a la Modalidad de Facturación Manual, otorgando de manera excepcional en la primera dosificación y una sola vez por gestión hasta 5 veces más la cantidad solicitada a la que corresponde regularmente.
- b) Dosificación Masiva:** Aplicable sólo a la Modalidad de Facturación Prevalorada, requiriendo una autorización de la Administración Tributaria para dar curso a cada dosificación; posibilitando otorgar la cantidad solicitada.

Artículo 18.- (Procedimiento de Dosificación). I. Para realizar la solicitud de dosificación, el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable debe ingresar al SFV a través de la Oficina Virtual y según la Modalidad de Facturación que elija, realizar los siguientes pasos:

1. Modalidad de Facturación Manual:

- a)** Seleccionar la opción "*Solicitud de Dosificación*";
- b)** Seleccionar Tipo de Documento (Factura o Nota Fiscal);
- c)** Seleccionar Actividad Económica;
- d)** Seleccionar la Modalidad de Facturación Manual;
- e)** Seleccionar Sucursal;
- f)** Marcar la Característica Especial, cuando corresponda;
- g)** Consignar la cantidad de Facturas requeridas;
- h)** Seleccionar Cantidad Extraordinaria, cuando corresponda;
- i)** Descargar Código QR;
- j)** Generar los formularios "*Solicitud de Dosificación*" (mismo que contendrá la información registrada y el número de trámite asignado) y el "*Reporte para Imprenta*".

2. Modalidad de Facturación Prevalorada:

- a)** Seleccionar la opción Dosificación;
- b)** Seleccionar Tipo de Documento (Factura o Nota Fiscal);
- c)** Seleccionar Actividad Económica;
- d)** Seleccionar Modalidad de Facturación Prevalorada
- e)** Seleccionar Sucursal;
- f)** Marcar la Característica Especial, cuando corresponda;
- g)** Consignar la cantidad de Facturas requeridas;
- h)** Seleccionar el número de trámite de autorización masiva, cuando corresponda;
- i)** Consignar el valor o el precio;
- j)** Descargar Código QR;
- k)** Generar los formularios "*Solicitud de Dosificación*" (mismo que contendrá la información registrada y el número de trámite asignado) y el "*Reporte para Imprenta*".

Para el caso de la dosificación en la Modalidad de Facturación Prevalorada, con la característica de Impresión en el Exterior, las dosificaciones se activan automáticamente.

3. Modalidad de Facturación Computarizada:

- a)** Seleccionar la opción Dosificación;
- b)** Seleccionar Tipo de Documento (Factura);
- c)** Seleccionar Actividad Económica;
- d)** Seleccionar la Modalidad de Facturación Computarizada
- e)** Seleccionar Sucursal;

- f)** Seleccionar sistema computarizado certificado previamente conforme los procedimientos de la presente Resolución;
- g)** Marcar la Característica Especial, cuando corresponda;
- h)** Descargar la llave digital de dosificación otorgada por el SIN;
- i)** Generar los formularios "*Solicitud de Dosificación*" (mismo que contendrá la información registrada y el número de trámite asignado).

Para el caso de Facturación Computarizada el sistema pondrá a disposición del solicitante una llave digital por dosificación, para generar el Código de Control, siendo responsabilidad del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable su manejo y conocimiento; al igual que las previsiones para generar el Código QR. Las dosificaciones para la Modalidad de Facturación Computarizada se activan automáticamente.

II. La dosificación para las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos se realiza de manera automática a través del SFV.

Artículo 19.- (Registro y Certificación de Sistemas Computarizados). I. Todo Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, para emitir facturas o notas fiscales bajo las Modalidades de Facturación Computarizada y Electrónica por Ciclos, previo a realizar la solicitud de dosificación, debe registrar su sistema computarizado de facturación y proceder a la certificación del Código de Control, en el SFV, realizando los siguientes pasos:

- 1.** Registro de Sistemas Computarizados
 - a)** Ingresar al SFV;
 - b)** Seleccionar la opción "*Registro de Sistema Computarizado*";
 - c)** Registrar los datos asociados al Sistema Computarizado (Ej. Nombre del sistema, proveedor).

- 2.** Certificación de Sistemas Computarizados:
 - a)** Ingresar al SFV;
 - b)** Seleccionar la opción "*Certificación Sistema Computarizado*";
 - c)** Seleccionar el Nombre del Sistema;
 - d)** Realizar las pruebas de certificación para la generación del Código de Control;
 - e)** Imprimir el Certificado de Código de Control.

II. El dictamen de aprobación o reprobación informará al Sujeto Pasivo o Tercero Responsable el resultado de la prueba. Si los casos de prueba hubieran sido respondidos correctamente, se

procederá a la certificación de la generación del Código de Control; caso contrario se finalizará el proceso de certificación.

Artículo 20.- (Asignación del Sistema Computarizado de Facturación). I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, debe asignar uno o más Sistemas Computarizados de Facturación certificados por la Administración Tributaria a la Casa Matriz (sucursal cero) y sus sucursales registradas en el Padrón Nacional de Contribuyentes, pudiendo ser:

1. En Red (Utilizado simultáneamente por uno o varios computadores conectados en red y que utilizan una misma dosificación);
2. Por Punto de Venta (Utilizado simultáneamente por diferentes dispositivos móviles o fijos y que requieren diferentes dosificaciones por cada uno de ellos).

II. La asignación debe ser realizada conforme los siguientes pasos:

1. Ingresar al SFV;
2. Seleccionar la opción "Asignación Sistema de Facturación Computarizada";
3. Seleccionar la Actividad Económica;
4. Seleccionar la Sucursal;
5. Seleccionar el Sistema Computarizado;
6. Seleccionar el Tipo de Emisor: red, punto de venta (fijo o móvil);
7. Imprimir Reporte de Asignación.

Artículo 21.- (Baja de Asignación). El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable para dar de baja la asignación de su Sistema Computarizado de Facturación a una sucursal, debe realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar la opción "Baja Asignación Sistema de Facturación Computarizada";
- c) Seleccionar la sucursal;
- d) Seleccionar el Tipo de Baja de asignación (Sistema Computarizado: red o punto de venta));
- e) Imprimir el Reporte de Baja de Asignación.

Artículo 22.- (Autorizaciones para Características Especiales). El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable debe solicitar a la Administración Tributaria la autorización para aplicar las Características Especiales de Facturación Conjunta, por Terceros o Impresión en el Exterior y/o Masiva, para lo cual debe realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar la opción "Autorizaciones";
- c) Seleccionar Tipo de Autorización según la Característica Especial que corresponda;
- d) Registrar los datos asociados a la solicitud de autorización;
- e) Imprimir el reporte respectivo dependiendo de la característica especial.

Artículo 23.- (Cancelación de Dosificación). El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable puede cancelar o anular todas las solicitudes de un trámite de dosificación con carácter previo a su asignación a una imprenta autorizada y está disponible únicamente para las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, excepto Prevaloradas con la Característica Especial de Impresión en el Exterior, para lo cual debe realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar la opción "Cancelación de Dosificación";
- c) Registrar el número del trámite de dosificación;
- d) Registrar la clave de dosificación;
- e) Consignar el Motivo de Cancelación de la Dosificación;
- f) Imprimir el Reporte de Cancelación de Dosificación.

Artículo 24.- (Asignación de trabajos de Impresión). Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que hubieren realizado la solicitud de dosificación de facturas o notas fiscales en las Modalidades de Facturación Manual o Prevalorada, sin la Característica Especial de Impresión en el Exterior, deben apersonarse a una imprenta autorizada para realizar el trabajo de impresión y proporcionar el número de trámite de la solicitud de dosificación. Por su parte, la imprenta autorizada a través del SFV se asignará el trabajo de impresión, obteniendo como resultado los datos de dosificación, la imagen del Código QR a ser impresos en las Facturas, debiendo cumplir con los siguientes pasos:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar la opción "Asignación Trabajos de Impresión";
- c) Ingresar Número de Trámite de Dosificación;
- d) Seleccionar "Aceptar el Trámite";
- e) Generar el Reporte de Asignación de Trabajos de Impresión.

Artículo 25.- (Activación de Trabajos de Impresión) I. Finalizados los trabajos de impresión de las solicitudes de dosificación asignadas, al momento de entregar las facturas o notas fiscales impresas, la imprenta autorizada debe obtener del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable la Clave de

Dosificación contenida en el reporte de la solicitud de dosificación con la que procederá a la activación, para lo cual la imprenta autorizada debe realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar la opción "Activación Trabajos de Impresión";
- c) Ingresar Número de Trámite de Dosificación;
- d) Registrar la Clave de Activación del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable;
- e) Seleccionar cada una de las solicitudes a activar;
- f) Imprimir el reporte Certificado de Activación.

II. A la conclusión del trabajo de impresión y al momento de la entrega de los talonarios de facturas o notas fiscales la imprenta autorizada a través del SFV, solicitará a la Administración Tributaria la activación de la dosificación de facturas o notas fiscales obteniendo el "*Certificado de Activación*", por casa matriz o por cada una de sus sucursales, el cual debe ser entregado al Sujeto Pasivo o Tercero Responsable.

III. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables no deben emitir facturas o notas fiscales que no cuenten con el respectivo "*Certificado de Activación*".

IV. A momento de la entrega del "*Certificado de Activación*", los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deben suscribir y firmar el acuse de recibo generado al efecto, acreditando la recepción de los talonarios de facturas o notas fiscales entregados por la imprenta autorizada, debiendo verificar previamente si dichos documentos cumplen con todos los requisitos y se encuentran de acuerdo a los formatos y demás aspectos técnicos establecidos en la presente Resolución.

V. La imprenta autorizada tiene la obligación de procesar el trabajo de impresión, consignando la información proporcionada en la autorización para la impresión de las facturas o notas fiscales.

VI. La impresión del Código QR en las facturas o notas fiscales debe permitir su lectura a través de cualquier dispositivo de captura compatible.

VII. En caso de que las facturas o notas fiscales impresas, no cumplan con los formatos y demás aspectos técnicos reglamentados en la presente Resolución, el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable podrá solicitar la respectiva cancelación en el SFV, siempre que no estuvieren activadas previamente.

VIII. Cuando los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables no recojan los talonarios de facturas o notas fiscales en el plazo de treinta (30) días corridos computables a partir de la fecha de asignación, la imprenta autorizada debe destruir dichos talonarios y procederá a la cancelación de la asignación previa activación de la dosificación.

Artículo 26.- (Cancelación de Trabajos de Impresión). **I.** La cancelación del trámite de dosificación puede ser realizada por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable o por la imprenta autorizada, para lo cual se deben realizar los siguientes pasos:

1. Cancelación por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable:

- a)** Ingresar al SFV;
- b)** Seleccionar la opción "Cancelación Trabajos de Impresión";
- c)** Registrar el número del trámite de dosificación;
- d)** Registrar la clave de asignación de imprenta autorizada (generado al momento de asignarse el trabajo de impresión).
- e)** Imprimir el Reporte Trabajos de Impresión Cancelados.

2. Cancelación por la Imprenta Autorizada:

- a)** Ingresar al SFV;
- b)** Seleccionar la opción "Cancelación Trabajos de Impresión";
- c)** Registrar el número del trámite de dosificación;
- d)** Registrar la clave de dosificación del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable;
- e)** Imprimir el Reporte Trabajos de Impresión Cancelados.

II. Transcurrido el plazo de treinta (30) días corridos a partir de la asignación a la imprenta autorizada, el requisito del Inciso d) de los Numerales 1 y 2 del Parágrafo I del presente Artículo no serán exigidos por el SFV.

III. A partir de la fecha de cancelación del trabajo de impresión, se renueva el plazo establecido en la Solicitud de Dosificación de doce (12) días corridos para su reasignación a otra imprenta autorizada.

Artículo 27.- (Suscripción). El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable para utilizar las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos debe suscribirse en el SFV, realizando los siguientes pasos:

- a)** Ingresar al SFV;
- b)** Seleccionar la opción "*Suscripción*";

- c) Seleccionar la Modalidad de Facturación. Para el caso de la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos se debe consignar además: **Nombre del Sistema** registrado y certificado y **Persona de Contacto** (nombre, teléfono y correo electrónico);
- d) Imprimir el Reporte de Suscripción.

Artículo 28.- (Personalización). Las facturas o notas fiscales pueden ser personalizadas previa suscripción en las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, especificando la Actividad Económica, Característica Especial y otros, debiendo al efecto realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar la opción "Personalizar";
- c) Seleccionar Factura o Nota Fiscal;
- d) Seleccionar Actividad Económica;
- e) Seleccionar la Característica Especial;
- f) Cargar el Logo y/o nombre comercial del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable; (Sólo para la Modalidad Electrónica Oficina Virtual)
- g) Finalizar Trámite.

Artículo 29.- (Registro de Certificados Digitales). I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable para la utilización de las Modalidades de Facturación Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, debe registrar su Certificado Digital; realizando los siguientes pasos:

1. Ingresar al SFV;
2. Seleccionar la opción "Registro Certificado Digital";
3. Cargar el archivo ".cer";
4. Verificar resultado de la instalación;

II. En caso de que los Certificados Digitales sean revocados o renovados por la Entidad Certificadora, el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, debe seguir los pasos descritos en el Parágrafo anterior para actualizarlos.

Artículo 30.- (Validez de los Certificados Digitales). Solamente serán admisibles los Certificados Digitales emitidos por la Entidad Certificadora reconocida por la Administración Tributaria, que garanticen lo siguiente:

- a) Identidad de las partes involucradas;
- b) Integridad de la Transacción;

- c) No repudio de los compromisos adquiridos;
- d) Confidencialidad de los contenidos de la información.

Cuando el Certificado Digital esté revocado, no será válido aunque se emplee dentro del periodo de vigencia.

Artículo 31.- (Verificación de Certificados Digitales) I. La Administración Tributaria cuenta con tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del archivo “.cer” del Certificado Digital, para realizar su instalación y comunicar el resultado; de confirmarse dichas condiciones, el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable será habilitado para iniciar la etapa de pruebas.

II. Si existieran problemas con los Certificados Digitales, éstos serán comunicados a través de la Oficina Virtual para su regularización.

Artículo 32.- (Etapa de Pruebas) I. Una vez verificada la vigencia de los Certificados Digitales por el SFV, el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable debe realizar las pruebas de conexión, de integridad, de validación de la información y de intercambio de datos, en varias iteraciones hasta que se concluya con el procedimiento satisfactoriamente.

Establecer la conexión entre el Sistema del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable y del Servicio de Impuestos Nacionales enviando mensajes de intercambio de pruebas con datos de transacciones comerciales, para obtener el e-ticket.

II. Estas pruebas se realizarán por cada característica especial que el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable utilice, debiendo realizar el procedimiento descrito en el Parágrafo anterior. Concluido el procedimiento satisfactoriamente, se identificará como exitoso el intercambio de información, siendo de entera responsabilidad del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable verificar que los datos de la Factura o Nota Fiscal concuerden íntegramente con los enviados al SFV.

Artículo 33.- (Activación de Suscripciones). Para la Activación de las suscripciones en las Modalidades de Facturación Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, son requisitos contar con el Certificado Digital, la personalización y haber superado la etapa de pruebas, a este efecto debe realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar la opción "Activación";
- c) Seleccionar la Modalidad de Facturación que desea activar (Facturación Electrónica Web o Electrónica por Ciclos);

- d) Seleccionar el Sistema registrado;
- e) Registrar el o los e-ticket (s) según corresponda (Uno para la Modalidad de Facturación Electrónica Web y dos para la Modalidad de Facturación Electrónica por Ciclos);
- f) Imprimir el Reporte de Activación de suscripción.

Artículo 34.- (Autorización de Uso). Una vez confirmada la activación de la suscripción, el SFV generará el reporte de activación de la suscripción a partir del cual se autoriza la emisión de Facturas, mediante las Modalidades de Facturación Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.

SECCIÓN II USO DE LAS MODALIDADES DE FACTURACIÓN

Artículo 35.- (Obligatoriedad) I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que cuenten con tres o más actividades económicas vigentes en el Padrón Nacional de Contribuyentes distintas a las de "Alquiler de Bienes Inmuebles" o a aquellas comprendidas dentro del grupo de "Profesionales Independientes" u "Oficios Liberales", deben utilizar de manera obligatoria las Modalidades de Facturación Prevalorada, Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos b), c), d) e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

II. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables cuyo volumen de facturación durante tres periodos fiscales del IVA consecutivos no superen cinco (5) transacciones por período, deben utilizar de manera obligatoria la Modalidad de Facturación Oficina Virtual. Con excepción en los municipios donde no exista acceso a Internet, así como los que realizan únicamente alquiler de bienes inmuebles o pertenezcan al grupo de "Oficios Liberales".

III. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables independientemente de la Actividad Económica que realicen y cuya emisión durante un periodo fiscal del IVA sea superior a veinte mil (20.000) facturas, deben utilizar de manera obligatoria las Modalidades de Facturación Prevalorada, Computarizada, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos b), c), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

IV. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables independientemente de la Actividad Económica y cuyo monto de facturación durante un periodo fiscal del IVA sea superior a Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), deben utilizar de manera obligatoria las Modalidades de facturación Prevalorada, Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos b), c), d), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

V. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que solicitan Certificados de Devolución Impositiva (CEDEIM) deben utilizar las Modalidades de facturación Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos d), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

VI. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables categorizados en el Padrón Nacional de Contribuyentes como Principales (Pricos) y Grandes Contribuyentes (Gracos) deben utilizar las Modalidades de facturación Prevalorada, Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos b), c), d), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución.

VII. La Administración Tributaria podrá establecer la utilización obligatoria de las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, previstas en los incisos c), d), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución, para aquellos Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que considere de alto riesgo fiscal en función a su comportamiento tributario.

VIII. Se establece un plazo de adecuación de tres meses a partir del mes en el cual se cumpla alguna de las condiciones establecidas en los Parágrafos precedentes para que los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables utilicen alguna de las Modalidades de Facturación dispuestas.

Sección III

Emisión

Artículo 36.- (Emisión) I. Una vez perfeccionado el hecho generador o imponible del Impuesto al Valor Agregado o del Impuesto a la Venta de Moneda Extranjera, se emitirá de manera obligatoria la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente respectivo por parte del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable.

II. No existe la obligación de emitir facturas o notas fiscales en los siguientes casos:

- 1.** La venta de billetes de lotería del Estado, excepto la prestación de servicios de entretenimiento de cualquier naturaleza o forma de explotación que sean desarrollados por operadores privados;
- 2.** Otros casos previstos por Ley.

III. No existe la obligación de entregar la Factura o Nota Fiscal en las ventas al por menor o prestación de servicios cuyo precio sea menor a Bs5.- (Cinco 00/100 Bolivianos), salvo que el comprador así lo requiera. Las ventas menores deben resumirse diariamente en una única Factura

o Nota Fiscal consignando, lugar, fecha de emisión y la leyenda "VENTAS MENORES DEL DÍA", debiendo mantener también el original para fines de control posterior.

IV. No corresponde la emisión de Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes por la venta de bienes y servicios efectuados por Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que pertenecen a los siguientes regímenes especiales: Régimen Tributario Simplificado (RTS), Sistema Tributario Integrado (STI), y Régimen Agropecuario Unificado (RAU), conforme a la normativa tributaria vigente.

V. Cuando una o las dos partes contratantes no se encuentren en el lugar donde se realizó la transacción, será responsabilidad del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, que el original de la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente generado llegue a poder y dominio del comprador, utilizando los medios más convenientes y adecuados para el cumplimiento de dicho cometido y conforme la Modalidad de Facturación escogida.

VI. En la prestación de servicios de realización continua (energía eléctrica, agua potable y gas domiciliario) o contratos de tracto sucesivo (telefonía, televisión por cable, Internet y alquileres) la Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente debe emitirse con carácter mensual, tomándose como período fiscal el mes correspondiente a la medición y/o lectura del consumo o de la prestación del servicio. Cuando existan pagos parciales o totales, la emisión de la Factura o Nota Fiscal se sujetará a lo establecido en el Inciso b) del Artículo 4 de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente).

En ningún caso procederá el traslado de la obligación de emisión a periodos posteriores, distintos al periodo en el que se perfeccionó el hecho generador o imponible.

Artículo 37.- (Emisión Modalidad de Facturación Oficina Virtual). El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable para la emisión de la Factura o Nota Fiscal en la Modalidad de Facturación Oficina Virtual, debe realizar los siguientes pasos:

- a)** Ingresar al SFV;
- b)** Seleccionar Emisión de Facturas;
- c)** Seleccionar Tipo de Documento;
- d)** Seleccionar Actividad;
- e)** Seleccionar Sucursal;
- f)** Registrar los datos de la transacción;
- g)** Emitir la Factura o Nota Fiscal;
- h)** Imprimir o enviar al comprador el archivo generado.

Artículo 38.- (Copias) I. Las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, previstas en los incisos a) y b) del Artículo 5 de la presente Resolución, deben emitirse con copia física de respaldo de acuerdo a los aspectos técnicos señalados en la presente Resolución, las que deben ser adecuadamente conservadas por el término de la prescripción. Se establece la excepción de llevar copias en los siguientes casos:

1. Los servicios de telefonía pre pagados con tarjetas.
2. Ventas de productos a través de máquinas dispensadoras.

II. Las Modalidades de Facturación Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, dispuestas en los incisos c), d), e) y f) del Artículo 5 de la presente Resolución, deben generar copias debidamente registradas y archivadas en medios digitales.

III. La custodia de las copias en medios físicos y digitales debe ser realizada adecuadamente por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable por el término de prescripción.

CAPÍTULO IV INACTIVACIÓN DE FACTURAS

Artículo 39.- (Inactivación de facturas o notas fiscales) I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable debe inactivar las facturas o notas fiscales a través del SFV, antes del vencimiento del IVA del periodo fiscal correspondiente, en los siguientes casos:

1. **Anulación de facturas o notas fiscales:** Cuando se consignen datos incorrectos al momento de la emisión de las facturas o notas fiscales.
En las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, se debe consignar la leyenda "ANULADA" en la Factura o Nota Fiscal. Para las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web o Electrónica por Ciclos, la anulación se reportará a través del SFV.
2. **Facturas o Notas Fiscales No Utilizadas.** Cuando no se utilicen las facturas o notas fiscales previamente activadas e impresas bajo las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, toda vez que manifiesten errores de impresión, se produjeran cambios en la información preimpresa o simplemente no fueran utilizadas por cualquier razón, como ser:
 - a) Cambio de dirección del domicilio fiscal;
 - 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 vencimiento de la fecha límite de emisión;
- h) A la finalización de los espectáculos públicos, reportando las Facturas no utilizadas.

3. Facturas Extraviadas. Cuando el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, extravíe Facturas Manuales o Prevaloradas no emitidas debe reportarlas a la Administración Tributaria a través del SFV previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Realizar tres (3) publicaciones consecutivas en un periódico de circulación nacional, comunicando el extravío de las facturas o notas fiscales y la nulidad de las mismas, asimismo el NIT, nombre o razón social del Sujeto Pasivo, Número de Autorización y rango de los documentos extraviados.
- b) Presentar la respectiva denuncia del extravío ante la Policía Nacional.

Los requisitos previamente citados deben ser resguardados por el término de la prescripción.

4. Cierre de Dosificación por Tiempo. Comprende el Cierre de la Dosificación de Facturas previamente activadas en la Modalidad de Facturación Computarizada, cuando se produzcan cambios en la información y no se pueda continuar con la emisión de Facturas de una determinada Dosificación, 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.

II. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable debe resguardar adecuadamente las facturas o notas fiscales anuladas, no utilizadas y extraviadas por el término de la prescripción.

III. Para las Modalidades de Facturación Manual, Prevalorada y Computarizada la anulación, no utilización y extravío debe ser reportada en el Libro de Ventas IVA.

IV. En general las Facturas o Notas Fiscales de las dosificaciones cerradas, anuladas o no utilizadas, no deben ser empleadas o emitidas; siendo el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable el único obligado al cumplimiento de esta disposición, incluso para las características especiales de Facturación por Terceros o Conjunta.

V. Las facturas o notas fiscales que no hubieren sido reportadas como anuladas y/o no cuenten con el respectivo documento original, serán consideradas como emitidas y por lo tanto sujetas a lo establecido en la reglamentación para la determinación de la base imponible sobre base presunta y demás disposiciones tributarias conexas.

Artículo 40.- (Procedimiento de Inactivación de Facturas) I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable para la Inactivación, de sus Facturas, debe realizar los siguientes pasos:

1. Inactivación Manual:

- a)** Ingresar al SFV;
- b)** Seleccionar la opción "*Inactivación*";
- c)** Registrar el número de Autorización;
- d)** Seleccionar Tipo de Inactivación;
- e)** Consignar información respecto de las Publicaciones y denuncia realizadas cuando corresponda;
- f)** Registrar el rango de Facturas;
- g)** Imprimir el Reporte de Inactivación.

2. Inactivación por Archivo:

- a)** Ingresar al SFV;
- b)** Seleccionar la opción "*Inactivación*";
- c)** Cargar el e-ticket o archivo según corresponda;
- d)** Verificar el estado del trámite;
- e)** Imprimir el reporte de Inactivación.

II. El procedimiento de inactivación procederá para todas las Modalidades de Facturación siempre y cuando hayan sido previamente activadas para su emisión.

III. El formato del archivo para inactivación debe cumplir con la siguiente estructura:

- 1.** El formato del nombre del archivo que se desplegará en el campo Nombre Archivo, debe corresponder a:

NIT_Fecha_INAC.Extensión

Donde:

NIT, corresponde al Número de Identificación Tributaria del contribuyente que realiza el proceso de inactivación.

Fecha, corresponde a la fecha en la que se realiza el proceso de inactivación, la misma que debe corresponder a la fecha del sistema en formato yyyy/mm/dd.

INAC, corresponde a un texto fijo que servirá para identificar a los archivos que contienen información relacionada con el proceso de inactivación.

Extensión, corresponde a la extensión del archivo de inactivación, la misma que debe ser de tipo "zip" o "rar".

2. El campo No. Solicitud se iniciará con el valor "1" y debe incrementarse de uno en uno por solicitud de inactivación incluida en el rubro Detalle de Solicitudes de Inactivación.
3. El campo No. Autorización, desplegará todas las autorizaciones asociadas a dosificaciones activas del contribuyente que realiza la inactivación y, que corresponden a la Modalidad de Facturación seleccionada.
4. El campo Tipo de Inactivación se desplegará de acuerdo a la Modalidad de Facturación seleccionada previamente, de acuerdo al siguiente detalle:

Modalidad de Facturación	Tipo de Inactivación
Manual	<ul style="list-style-type: none">• Anulación• No Utilización• Extravío
Prevalorada	<ul style="list-style-type: none">• Anulación• No Utilización
Computarizada	<ul style="list-style-type: none">• Anulación• Cierre
Oficina Virtual	<ul style="list-style-type: none">• Anulación
Electrónica Web	<ul style="list-style-type: none">• Anulación
Electrónica por Ciclos	<ul style="list-style-type: none">• Anulación

Artículo 41.- (Reimpresión de Reportes). El SFV permitirá al Sujeto Pasivo o Tercero responsable la reimpresión de los reportes que hayan sido generados previamente por el sistema, a este efecto se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar la opción "Reimpresión de Reportes";
- c) Ingresar el Número, Tipo y Fecha de Trámite;
- d) Imprimir el Reporte respectivo.

CAPÍTULO V CASOS ESPECIALES

Artículo 42.- (Autorización para tamaños especiales). **I.** Cuando los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables utilicen la Modalidad de Facturación Computarizada, por razones tecnológicas no puedan cumplir con los límites mínimos y máximos establecidos en el Parágrafo I del Artículo 13 de la presente Resolución, podrán solicitar autorización a través del SFV para utilizar tamaños especiales.

II. La solicitud de autorización para el uso de tamaño especial de papel, debe realizarse con carácter previo a la dosificación de Facturas.

Artículo 43.- (Procedimiento para tamaños especiales). El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable, para la autorización de tamaño especial de facturas o notas fiscales debe realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar al SFV;
- b) Seleccionar "Casos Especiales";
- c) Seleccionar "Autorización para Tamaños Especiales";
- d) Registrar Datos de la Solicitud;
- e) Consignar el Motivo de la Solicitud;
- f) Imprimir Reporte.

Artículo 44.- (Alquileres). **I.** De conformidad a lo dispuesto en el Inciso e) del Artículo 3 y el Inciso b) del Artículo 4, de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente), se constituyen en sujetos pasivos del IVA quienes alquilen bienes muebles y/o inmuebles, debiendo emitir la correspondiente Factura o Nota Fiscal a momento de perfeccionarse el hecho generador del impuesto.

II. En caso de alquiler de bienes inmuebles, se debe emitir la Factura o Nota Fiscal con el título "RECIBO DE ALQUILER", la cual debe estar autorizada por la Administración Tributaria con la

característica especial de facturación "Alquileres de bienes inmuebles" establecida en la presente Resolución (Ver Anexo N° 5).

III. En los demás casos de alquiler, se debe emitir la correspondiente Factura o Nota Fiscal aplicando cualquiera de las Modalidades de Facturación y los demás aspectos inherentes establecidos en la presente Resolución.

Artículo 45.- (Facturas Comerciales de Exportación). I. Las Personas Naturales o Jurídicas que realicen exportaciones definitivas de mercancías, deben estar registrados con la característica "Exportadores-Habilitación de Notas Fiscales Sin Derecho a Crédito Fiscal" en el Padrón Biométrico Digital (PBD-11) y para fines de control tributario deben emitir una Factura Comercial de Exportación aplicando los procesos de dosificación y demás aspectos relacionados, según corresponda (Ver Anexo N° 6).

II. Este tipo de Facturas deben emitirse a partir de las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, considerando el formato especial establecido en la presente Resolución.

III. Las facturas comerciales de exportación no generan Crédito Fiscal para el comprador. Las exportaciones se encuentran liberadas del IVA de conformidad al Artículo 11 de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente).

IV. En caso de operaciones de reimportación corresponderá anular la Factura Comercial de Exportación previamente emitida, debiendo ser reportada a la Administración Tributaria como Factura Anulada aplicando el procedimiento de inactivación establecido en la presente Resolución.

V. Para el caso de exportaciones realizadas en la modalidad de libre consignación y conforme lo establecido en el Artículo 141 del Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000, Reglamento de la Ley General de Aduanas, deben emitirse Facturas con la leyenda "Exportación en Libre Consignación", las que por su carácter provisional no requerirán ser dosificadas ante la Administración Tributaria. Para efectos de Devolución Impositiva, el exportador debe reemplazar las Facturas de exportación en libre consignación con las Facturas Comerciales de Exportación dispuestas en el presente Artículo, una vez cerrada o concluida la operación de exportación en destino.

Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que realicen exportaciones de forma no habitual y/o aquellos que efectúen exportaciones no alcanzadas por el Régimen de Devolución Impositiva, no se

encuentran obligados a la emisión de Facturas Comerciales de Exportación establecidas en el presente Artículo.

Artículo 46.- (Exportación de Servicios Turísticos). I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que exporten servicios turísticos, podrán aplicar el beneficio fiscal establecido en la normativa 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.

II. El beneficio señalado podrá ser aplicado por las Personas Naturales o Jurídicas que se encuentren registradas en el Padrón Nacional de Contribuyentes con la característica "Actividades de Turismo Receptivo" y realicen las siguientes actividades:

- 1. Operador Local:** Personas Jurídicas o Empresas Unipersonales que presten servicios de turismo organizado desde los mercados de origen (exterior) hacia el territorio nacional, a través de venta de paquetes turísticos.
- 2. Establecimientos de Hospedaje:** 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.

III. Los operadores de turismo deben emitir Factura con la característica especial "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 valor cero (0). Las Facturas emitidas por los establecimientos de Hospedaje, por servicios de hospedaje a turistas que lleguen al país mediante Programas de Operadores de Turismo Receptivo, deben ser emitidas a nombre del Operador de Turismo consignando el NIT de éste y registrando el nombre y apellido del turista.

Los establecimientos que presten servicio de hospedaje a turistas extranjeros que individualmente lleguen al país (sin Programa de Operadores de Turismo Receptivo), deben emitir la Factura con la característica especial "Sin Derecho a Crédito Fiscal" a nombre del turista y en el campo NIT consignar el valor cero (0).

Artículo 47.- (Tasa Cero - IVA). I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables para emitir facturas con la característica especial "Tasa Cero – Sin Derecho a Crédito Fiscal", deben estar inscritos en el Padrón Nacional de Contribuyentes con la actividad económica establecida en normativa emitida para tal efecto, asimismo deben tener registrada la característica tributaria "Tasa Cero - IVA" en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

II. La dosificación de facturas o notas fiscales con la característica especial "Tasa Cero - Sin Derecho a Crédito Fiscal", debe realizarse conforme los siguientes pasos:

1. Ingresar al SFV;
2. Seleccionar la opción "Solicitud de Dosificación";
3. Seleccionar la sucursal;
4. Seleccionar la característica especial;
5. Consignar la cantidad;
6. Imprimir reporte de solicitud de dosificación.

Artículo 48.- (Facturación en Zonas Francas). I. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que desarrollen actividades en zonas francas comerciales o industriales, en calidad de concesionarios o usuarios debidamente habilitados conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 470 de 7 de abril de 2010, tienen la obligación de emitir Facturas "Sin Derecho a Crédito Fiscal", a objeto de respaldar las operaciones realizadas al interior de dichos recintos.

II. Se podrán emitir este tipo de documentos a partir de cualquier Modalidad de Facturación previa dosificación con la característica especial "Sin Derecho a Crédito Fiscal" y aplicando los procedimientos establecidos en la presente Resolución.

III. Salvo que realicen operaciones gravadas, en general corresponderá la emisión de facturas o notas fiscales "Sin Derecho a Crédito Fiscal" en los siguientes casos:

1. **Concesionarios:** Por administración y explotación de la zona franca, alquiler, venta de espacios y otros servicios.
2. **Usuarios:** Por operaciones comerciales e industriales desarrolladas en el interior de las Zonas Francas Comerciales o Industriales, incluida la cesión, transferencia, reexpedición de mercancías y servicios.

IV. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que presten servicios conexos dentro de Zona Franca, tales como bancos, empresas de seguro, agencias y despachantes de aduana, constructoras, restaurantes u otros, están obligados a emitir Facturas con derecho a Crédito Fiscal IVA de acuerdo a lo establecido en el Artículo 42 del Decreto Supremo N° 470 de 7 de abril de 2010.

V. En caso que los concesionarios o usuarios de Zonas Francas Comerciales o Industriales realicen actividades gravadas fuera de éstas, deben emitir facturas o notas fiscales con derecho a Crédito Fiscal de acuerdo a lo previsto en la presente Resolución.

VI. Considerando que las ventas y prestaciones de servicios realizadas al interior de Zonas Francas Comerciales o Industriales se encuentran exentas del IVA, los Créditos Fiscales incluidos en la adquisición de bienes y servicios relacionados a éstos no deben ser computados en la liquidación del IVA.

VII. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que desarrollen actividades en Zona Franca Cobija, conforme lo dispuesto en las Leyes Nº 1850 de 7 de abril de 1998, y Nº 2135 de 18 de octubre de 2000, y Decreto Supremo Nº 25933 de 10 de octubre de 2000, tienen la obligación de emitir facturas o notas fiscales Sin Derecho a Crédito Fiscal, a objeto de respaldar las operaciones realizadas dentro de esa ciudad, aplicando lo dispuesto en los parágrafos anteriores.

La emisión de facturas o notas fiscales Sin Derecho a Crédito Fiscal en Zona Franca Cobija, sólo será válida para operaciones realizadas al interior de esa ciudad, por lo tanto toda venta de bienes o prestación de servicios que trascienda el radio urbano de la misma (transportes, telecomunicaciones, servicios financieros y otros), debe realizarse emitiendo Facturas con derecho a Crédito Fiscal.

Artículo 49.- (Facturación de Líneas Aéreas afiliadas o no a IATA). I. Para aquellas Líneas Aéreas afiliadas o no a IATA que operen con sistemas de reserva global GDS y otros, se establece el siguiente tratamiento especial:

Los boletos manuales, automáticos y los recibos de boletos electrónicos PR (Passenger Receipt) y virtuales (ET), 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 Bancaria) de IATA, serán considerados como documentos equivalentes a efectos tributarios.

Los documentos previamente referidos, deben consignar mínimamente los siguientes datos:

- a) Lugar y fecha de emisión;
- b) Número de boleto o documento (Número de Factura);
- c) Nombre del pasajero (o remitente o destinatario en el país);
- d) NIT del beneficiario si es sujeto pasivo del IVA o el número de documento de identidad del beneficiario si es persona natural.

- e) Nombre completo o abreviado y NIT de la Aerolínea o Agente General Autorizado;
- f) Nombre y Código IATA del Agente de Viajes que emite por cuenta de la Aerolínea o Agente General Autorizado;
- g) El Impuesto a las Salidas Áreas al Exterior – ISAE, que estará detallado en forma separada, identificado con un Código Único.
- h) Código(s) e importe(s) de depósito(s) por el Servicio de Terminal Aeroportuaria Nacional o Internacional.

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.

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). Las mencionadas

Líneas Aéreas Internacionales o Agentes Generales deben utilizar los mejores mecanismos que vean convenientes para informar a los pasajeros el monto sujeto a Crédito Fiscal en los boletos aéreos que emitan de manera directa o mediante agencias de viajes.

- 1.** Para el caso de boletos manuales, los requisitos anteriormente establecidos deben ser llenados manualmente; en los boletos automáticos y electrónicos en forma automática o electrónica respectivamente.
 - 2.** El número de boleto o documento (Número de Factura) tendrá las siguientes características:
 - a)** Estará formado por el Código de Aerolínea (3 dígitos) + Forma y Número de Serie (10 dígitos), haciendo un total de trece (13) dígitos, número de Factura que nunca debe repetirse;
 - b)** En los boletos manuales, estará preimpreso;
 - c)** En los boletos automáticos podrá ser diferente al número preimpreso del boleto;
 - d)** En los boletos electrónicos será asignado por sistemas computarizados.
 - 3.** Los boletos manuales, automáticos y los recibos de boletos electrónicos PR (Passenger Receipt) o virtuales (ET), emitidos directamente por las Líneas Aéreas o Agentes Generales Autorizados así como los emitidos por las Agencias de Viaje, no están obligados a ser emitidos con numeración correlativa ni ascendente.
 - 4.** Los boletos o billetes aéreos emitidos por las Líneas Aéreas, Agencias de Viajes y Agencias Generales Autorizadas, afiliadas a IATA o no, deben 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 el siguiente Artículo.
- II.** Los comprobantes de los documentos MPD, MCO, MSR y AWB, manuales y electrónicos, serán considerados como documentos equivalentes a todos los efectos tributarios, siempre y cuando se utilicen exclusivamente en los siguientes usos:
- 1.** Tasa de Servicio denominada Service Fee para diferentes cobros de servicios adicionales a la tarifa del boleto;
 - 2.** Exceso de Equipaje;
 - 3.** AWB transporte de carga y otros cuando el servicio de transporte se origine en el territorio nacional;
 - 4.** Cargos administrativos por cambios de fecha/ruta/tarifa/nombre u otras;
 - 5.** Recargo por boleto de papel denominado Paper Ticket Fee;
 - 6.** Cargos por menores no acompañados / transporte de animales / otros cargos;

- 7.** Los PTA (Prepaid Ticket Advice / Ticket pagado por adelantado) para vuelos originados en el territorio nacional.

Los comprobantes de los documentos MPD, MCO, MSR y AWB deben consignar necesariamente los datos establecidos en el Parágrafo precedente, con la única excepción que en el documento AWB el número de boleto podrá ser de hasta 13 dígitos.

III. 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 se refieren los parágrafos anteriores, en la medida que se generen copias magnéticas, que sean registradas y archivadas en medios electrónicos asegurando el cumplimiento de las siguientes condiciones: 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 de 2 de agosto de 2003 Código Tributario Boliviano.

IV. Los tributos, derechos aeroportuarios y/u otros cargos del exterior, cobrados por las líneas Aéreas, Agentes Generales y Agencias de Viaje, no estarán sujetos a ningún impuesto nacional.

En general, los boletos manuales, automáticos, electrónicos y otros documentos emitidos por las Líneas Aéreas, Agentes Generales Autorizados y las Agencias de Viaje 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 Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a las Transacciones (IT) y constituyen ingresos gravados a efecto de la determinación del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE) o del IUE por actividades parcialmente realizadas en el país, según corresponda.

Los servicios de transporte aéreo instrumentado a través de documentos de transporte pre-pagados (PTA), 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.

V. Se autoriza a las Líneas Aéreas, Agentes Generales Autorizados y a IATA, hacer imprimir o adquirir en el exterior del Estado Plurinacional, de acuerdo a modelos internacionales, los boletos manuales y automáticos y demás documentos señalados. El Servicio de Impuestos Nacionales no asignará rangos de numeración para la impresión y emisión de los Boletos Aéreos y otros documentos relacionados con los servicios de transporte aéreo.

VI. Se designa a la Asociación de Transporte Aéreo Internacional (IATA) como agente de información, debiendo remitir al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) a través del módulo Da Vinci – IATA, un reporte (electrónico) mensual de boletos manuales, automáticos, electrónicos, documentos MPD y AWB emitidos por las Agencias de Viaje y Carga IATA obtenidos directamente de los sistemas de distribución y reserva (GDS y otros sistemas) **hasta el día 25 del mes siguiente** al que se informa. Caso contrario, serán sancionados conforme a normativa vigente.

VII. Para fines probatorios, IATA tiene la obligación de acreditar o certificar las impresiones de la información proporcionada, a requerimiento del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

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

IX. El formato de información a remitir al Servicio de Impuestos Nacionales, debe ser preparada en un archivo tipo texto, utilizando como separador de campos el carácter pipe line (|), debiendo contener los siguientes nombres y campos:

1. Nombre del Archivo: IATA_NITMESAÑO.TXT (Ej.- IATA_34190630052006.TXT)

2. Campos del Archivo:

No.	Campo	Datos Permitidos	Observaciones
1	PRESENTACIÓN	0 – 1 – 2	0 = Presentación Original; 1 = 1ra Rectificatoria; 2 = 2da

			Rectificatoria
2	TIPO DE TRANSACCIÓN	1 – 2 – 3 – 4 – 5	1 = TKT; 2 = MPD; 3 = MCO; 4 = MSR; 5 = AWB 1, 3, 4 y 5 códigos utilizados por las líneas aéreas. 1, 2 y 5 códigos utilizados por la IATA.
3	CODIGO DE SERVICIO MPD	Cero (0)	Consignar el valor cero (0).
4	NÚMERO DE FACTURA O NOTA FISCAL	Numérico hasta 13 dígitos	Cod Aerolínea 3 dígitos + Numero del Documento hasta 10 dígitos.
5	ORIGEN DEL SERVICIO	Texto hasta 3 caracteres	Ciudad de inicio del viaje (Ej. LBP, LIM, etc.) IATA debe consignar el valor cero para Cód. de Servicio MPD
6	FECHA DE TRANSACCIÓN	DD/MM/AAAA	Fecha de emisión del pasaje.
7	NIT LINEA AEREA	Hasta 14 caracteres	
8	CODIGO IATA LINEA AEREA	Numérico hasta 3 dígitos	Código asignado por IATA a la Aerolínea (Ej. AA = 001)
9	NOMBRE DE PASAJERO	Texto	Nombre de la Persona que viaja o remitente de la carga.
10	T/IVA	Numérico con o sin decimales o cero (0)	Costo del Pasaje T/IVA= Tarifa Neta (FARE)+Impuesto Nacional IVA (BO)+Service Charge (QM) Este último para las líneas aéreas nacionales.
11	MONEDA	Texto: BOB o USD	Moneda en la que se emitió el pasaje.

12	BR	Cero (0)	Consignar el valor cero (0).
13	LUGAR DE PAGO	Cero (0)	Consignar el valor cero (0).
14	NIT / CI	Numérico	NIT o Documento de Identidad del Beneficiario del Crédito Fiscal.
15	CODIGO IATA AGENCIAS DE VIAJE	Texto	Líneas Aéreas consignar el valor cero (0). IATA debe registrar el código IATA Agencias de Viaje.

Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables previamente señalados, que deben cumplir con la presentación del Libro de Compras y Ventas IVA, no están obligados a incluir en dicho medio de control, las ventas por concepto de pasajes y demás servicios de transporte aéreo que serán informadas en la forma y condiciones establecidas en la presente Resolución.

Artículo 50.- (Notas de Crédito - Débito). I. Cuando efectivamente se produzca una devolución o rescisión, total o parcial de bienes o servicios adquiridos con anterioridad entre vendedor y comprador, debe emitirse la Nota de Crédito – Débito a efectos de realizar los correspondientes ajustes en la liquidación del IVA, considerando lo siguiente:

1. En caso que la operación hubiere sido efectuada entre Sujetos Pasivos del IVA, se emitirá el documento tributario de ajuste, 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.
2. Cuando el Comprador que realiza la devolución no sea Sujeto Pasivo del IVA, el Vendedor debe exigir la entrega de la Factura original como requisito para emitir la correspondiente Nota de Crédito – Débito, sin entregar al Comprador ningún ejemplar de la misma, para luego proceder al archivo conjunto de tales documentos. Además se debe tener en cuenta los siguientes casos:
 - a) Si la devolución o rescisión es total, la Nota de Crédito – Débito debe expresar tal importe y las referencias de la Factura original.
 - b) Si la devolución o rescisión es parcial, la Nota de Crédito – Débito debe expresar el importe correspondiente y las referencias de la Factura original, la cual será anulada.

Corresponderá emitir otra Factura por la diferencia no devuelta o rescindida, la cual recibirá el tratamiento de una nueva transacción para fines tributarios.

Para el caso de Facturación Conjunta se podrá archivar una copia fotostática de la Factura original a efectos de no afectar la utilización de las Facturas de los Sujetos Pasivos incluidos; sin embargo, se debe inhabilitar (de forma impresa o con sello de goma) la Factura original resultado de la devolución o rescisión lograda, evitando de esta manera su uso.

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

II. Las Notas de Crédito–Débito deben ser autorizadas por la Administración Tributaria de acuerdo al tratamiento general, con la característica especial habilitada al efecto. Asimismo para su emisión podrán aplicar las Modalidades de Facturación Manual, Computarizada, Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos, considerando los formatos establecidos en la presente Resolución para cada caso.

III. Las Notas de Crédito–Débito deben ser emitidas a momento de producirse la devolución o la rescisión siempre que éstas sean realizadas de forma posterior al periodo fiscal de emisión de la Factura o Nota Fiscal original.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Única. Los deberes formales establecidos en los Artículos 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 25, 35, 36, 38, 39, 44, 45, 46, 48, 49 y 50 de la presente Resolución, en caso de incumplimiento constituyen contravención tributaria, tipificada como Incumplimiento a Deberes Formales sujetos al régimen de sanciones establecido en el Artículo 162 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, y demás normativa conexas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La emisión de las Facturas dosificadas y autorizadas a través del Sistema GAUSS y el Portal NEWTON (Nuevo Sistema de Facturación - NSF-07), para las Modalidades de Facturación Punto de Venta Da Vinci y Máquina Registradora, tendrán vigencia hasta el 31 de marzo de 2014.

La emisión de las Facturas Notas Fiscales y/o documentos equivalentes dosificados y autorizados a través del Sistema GAUSS y el Portal NEWTON (Nuevo Sistema de Facturación - NSF-07), para las

Modalidades de Facturación Manual y Prevaloradas, tienen vigencia hasta su fecha límite de emisión.

Todas las solicitudes de dosificación para las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada, Punto de Venta Da Vinci y Máquina Registradora, que se realicen desde 1 de febrero hasta el 31 de marzo de 2014, a través del Sistema GAUSS y el Portal NEWTON (Nuevo Sistema de Facturación - NSF-07), tendrán como fecha límite de emisión hasta el 30 de junio de 2014.

Segunda.- Los procedimientos de facturación establecidos en la Resolución Normativa de Directorio 10-0016-07 de 18 de mayo de 2007 y demás disposiciones complementarias, podrán ser aplicados, hasta el 31 de marzo de 2014.

Tercera.- Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deben adecuar sus sistemas computarizados a las especificaciones de la presente Resolución hasta el 31 de marzo de 2014.

Cuarta.- La suscripción a la Modalidad de Facturación Electrónica Web será automática para aquellos Sujetos Pasivos o Terceros Responsables que estaban autorizados a utilizar la Modalidad de Facturación Electrónica en aplicación del NSF-07. La Administración Tributaria habilitará las nuevas suscripciones a la Modalidad de Facturación Electrónica Web mediante Resolución Normativa de Directorio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deben adecuar sus sistemas computarizados de facturación para cumplir con lo dispuesto en la presente Resolución hasta el 31 de marzo de 2014. A partir del 1 de abril de 2014 solamente podrán dosificarse Facturas en el SFV.

Segunda. Los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables deben dosificar Facturas para las Modalidades de Facturación Manual y Prevalorada utilizando el SFV a partir de la vigencia de la presente Resolución.

Tercera. Las solicitudes de dosificación en las Modalidades Punto de Venta Da Vinci y Máquina Registradora solamente podrán ser realizadas hasta el 31 de marzo de 2014

Cuarta. La presente Resolución Normativa de Directorio entrará en vigencia a partir 1 de abril de 2014.

Regístrese, hágase saber y archívese.

Erik Ariñez Bazzan
Presidente Ejecutivo a.i.
Servicio de Impuestos Nacionales

ANEXOS

ANEXO 1

MODELO FACTURA MANUAL



Casa Matriz
CALLE PIONEROS DE ROCHDALE N°999 ZONA/BARRIO: SAN PEDRO
TELEFONOS: 76553265
LA PAZ-BOLIVIA
Sucursal N°1
AV. BALLIVIAN N°112 Zona Sopocachi
TELEFONOS: 8653265
LA PAZ-BOLIVIA

NIT : 1234567890

AUTORIZACIÓN N° : 100113002

FACTURA N° 012

ORIGINAL

Actividad Económica: Venta al por menor de productos textiles.
Prendas de vestir, calzados y artículos de cuero

FACTURA

La Paz, 04 de abril de 2014

Comprador: Líder S.R.L.

NIT/CI: 3478515013

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
5	Poleras	300	1.500.-
TOTAL BS.			1.500.-

Son: Un Mil Quinientos 00/100.....Bolivianos.

Fecha límite de emisión: 12/09/2014



"LA ALTERACIÓN, FALSIFICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN ILEGAL DE ESTE DOCUMENTO TIENE CÁRCEL"

ANEXO 2
MODELO FACTURA PREVALORADA



S.A.

CASA MATRIZ
Av. Camacho N°1 –Zona Central
Teléfono 4287271
La Paz-Bolivia

NIT : 4865946019
AUTORIZACIÓN N° : 100213001
FACTURA N° 1200

ORIGINAL

Actividad Económica: Espectáculos Públicos Eventual

FACTURA



2do
FESTIVAL
DE MUSICA

Teatro al aire libre

Bs.25

Son veinticinco 00/100 Bolivianos

Viernes, 21 de septiembre de 2014

Fecha Limite de emisión: 21/09/2014



***“LA ALTERACIÓN, FALSIFICACIÓN O
COMERCIALIZACIÓN ILEGAL DE ESTE
DOCUMENTO TIENE CÁRCEL”,***

ANEXO 3
MODELO FACTURA COMPUTARIZADA

ANVERSO

AUTOMOTIVOS GLOBAL S.A.
Casa Matriz
Calle Sucre N°123 –Zona Central
Teléfono 4287271
Trinidad-Bolivia
SUCURSAL N°1
FACTURA ORIGINAL

NIT : 4865946
FACTURA N° 12
AUTORIZACIÓN N° 100413001

Actividad Económica: Venta de partes, piezas y accesorios de vehículos automotores

Fecha: 09/09/2013 Hora:14:23
Señor(es): líder S.R.L.
NI/CI: 3478515013

CANT	COD. PROD	CONCEP	PREC	TOTAL
2	1121	Polera	100.00	200.00
1	1122	Corto	50.00	50.00
DESCTO TOTAL				0
			TOTAL Bs.	250

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA 00/100 BOLIVIANOS

CODIGO DE CONTROL : CD-54-9D-C9-F6
FECHA LIMITE DE EMISIÓN: 10/12/2013



*“ LA ALTERACIÓN, FALSIFICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN
ILEGAL DE ESTE DOCUMENTO, TIENE CÁRCEL ”*

REVERSO

AUTOMOTIVOS



S.A

NIT : 4865946

CASA MATRIZ

Calle Sucre N°123 –Zona Central
Teléfono 4287271
Trinidad-Bolivia

SUCURSAL N°1

Calle Sucre N°123 –Zona Central
Teléfono 4287271
Trinidad-Bolivia

SUCURSAL N°2

Av. Camacho N°1 –Zona Central
Teléfono 4287271
La Paz-Bolivia

ANEXO 4
MODELO FACTURA OFICINA VIRTUAL, ELECTRÓNICA WEB Y ELECTRÓNICA
POR CICLOS



Juancito Toro Vacadiez
Casa Matriz
CALLE PIONEROS DE ROCHDALE N°999 ZONA/BARRIO: SAN PEDRO
TELEFONOS: 76553265
LA PAZ-BOLIVIA

NIT : 1234567890
AUTORIZACIÓN N° : 100113002

FACTURA N° 002

ORIGINAL

Actividad Económica: Venta de otros productos en almacenes no especializados

FACTURA

La Paz, 30 de abril de 2014

Comprador: *SOFIA S.R.L.*

NIT/CI: 3328515013

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	<i>Asesoramiento de inseminación vacuna</i>	<i>23500</i>	<i>23500</i>
TOTAL BS.			<i>23500</i>

Son: *veintitrés Mil Quinientos 00/100*.....Bolivianos.

CÓDIGO DE CONTROL: FB-J1-DT-44

Fecha límite de emisión: 31/12/2014



"LA ALTERACIÓN, FALSIFICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN ILEGAL DE ESTE DOCUMENTO TIENE CÁRCEL"

**ANEXO 5
RECIBO DE ALQUILER**

Carlos Miranda López
Casa Maíz
CALLE Tupiza N° 1015 ZONA/SANJO: 14 de Setiembre
TELEFONOS: 2-255541
LA PAZ-BOLIVIA

NIT 3632901019
AUTORIZACIÓN N°: 11774296

NOTA FISCAL N° 77

Actividad Económica: Alquiler de bienes inmuebles

ORIGINAL

RECIBO DE ALQUILER

La Paz, 07 de marzo de 2013

Señor(es): **María Mamani**

NIT/CI: 4313912018

N°	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Descuento %	TOTAL
1	Alquiler Tienda N° 5, febrero/2013	Mes	1	0.00	1,800.00
DESCUENTO TOTAL.....(Bs.)					0
TOTAL BS					1,800.00
Son: <u>Un mil ochocientos 00/100</u> Bolivianos					

Fecha límite de emisión: 12/12/2014



"LA ALTERACIÓN, FALSIFICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN ILEGAL DE ESTE DOCUMENTO TIENE CÁRCEL"

ANEXO 6

FACTURA COMERCIAL DE EXPORTACIÓN



Carlos Miranda López
 Casa Matriz:
 CALLE Tupiza N° 1015 ZONA/BARRIO: 14 de Septiembre
 TELÉFONOS: 2-255541
 LA PAZ-BOLIVIA

NIT 3632901019

AUTORIZACIÓN N.º 11774296

FACTURA N° 759

Actividad Económica: Venta al por mayor de otros productos

ORIGINAL

**FACTURA COMERCIAL DE EXPORTACIÓN
 SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL**

La Paz, 07 de marzo de 2013

Señor(es): **María Mamani**

NIT/CI: 4313912018

N°	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	ICE	Descuento %	TOTAL
1	Amaranto	Kg.	10.000	50		0.00	500,000.00
DESCUENTO TOTAL.....(Bs.)							0
TOTAL BS							500,000.00

Son: Quinientos mil 00/100.....
 Bolivianos



Código de Control: 9N-EN-17-05-02
 Fecha límite de emisión: 30/04/2014

"LA ALTERACIÓN, FALSIFICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN ILEGAL DE ESTE DOCUMENTO TIENE CÁRCEL"

ANEXO 7 FORMATO .XML

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<soap:Envelope xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Header>
    <DatosCabecera xmlns="urn:facturacionelectronicaservice:headerdata:v1">
      <NIT>unsignedLong</NIT>
      <nombreUsuario>string</nombreUsuario>
    </DatosCabecera>
  </soap:Header>
  <soap:Body>
    <facturarRequest xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:messages:v1">
      <numeroTransacciones>unsignedInt</numeroTransacciones>
      <transacciones>
        <Facturas xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:data:v1">
          <codigoSucursal>integer</codigoSucursal>
          <codTipoFactura>string</codTipoFactura>
          <nombreComprador>string</nombreComprador>
          <identificadorComprador>unsignedLong</identificadorComprador>
          <debitoFiscal>decimal</debitoFiscal>
          <importeNeto>decimal</importeNeto>
          <importeTotal>decimal</importeTotal>
          <importeICE>decimal</importeICE>
          <importeExento>decimal</importeExento>
          <descuentoTotal>decimal</descuentoTotal>
          <detalles>
            <detalleFactura xsi:nil="true" />
            <detalleFactura xsi:nil="true" />
          </detalles>
        </Facturas>
        <Facturas xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:data:v1">
          <codigoSucursal>integer</codigoSucursal>
          <codTipoFactura>string</codTipoFactura>
          <nombreComprador>string</nombreComprador>
          <identificadorComprador>unsignedLong</identificadorComprador>
          <debitoFiscal>decimal</debitoFiscal>
          <importeNeto>decimal</importeNeto>
          <importeTotal>decimal</importeTotal>
          <importeICE>decimal</importeICE>
          <importeExento>decimal</importeExento>
          <descuentoTotal>decimal</descuentoTotal>
          <detalles>
            <detalleFactura xsi:nil="true" />
          </detalles>
        </Facturas>
      </transacciones>
    </facturarRequest>
  </soap:Body>
</soap:Envelope>
```

```
        <detalleFactura xsi:nil="true" />
    </detalles>
</Facturas>
</transacciones>
</facturarRequest>
</soap:Body>
</soap:Envelope>
HTTP/1.1 200 OK
Content-Type: text/xml; charset=utf-8
Content-Length: length

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<soap:Envelope xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Body>
    <facturarResponse xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:messages:v1">
      <eTicket>string</eTicket>
      <errores>
        <fallo xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:data:v1">
          <codigo>unsignedInt</codigo>
          <descripcion>string</descripcion>
        </fallo>
        <fallo xmlns="urn:impuestos-gob-
bo:newton:facturacionelectronicaservice:data:v1">
          <codigo>unsignedInt</codigo>
          <descripcion>string</descripcion>
        </fallo>
      </errores>
    </facturarResponse>
  </soap:Body>
</soap:Envelope>
```