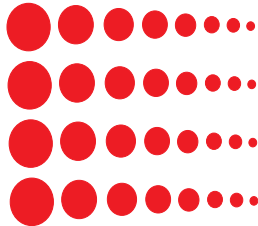


GUÍA

DE PROCEDIMIENTOS

1



IMPUESTOS NACIONALES

Institución Sólida, Normas Claras, País con Recursos.



DISTRIBUCION GRATUITA

índice

		Pag.
1	Registro Unico de Contribuyentes (RUC)	iii
2	Profesionales independientes	v
3	Personas que sólo alquilen bienes inmuebles	vii
4	Habilitación de facturas	ix
5	Contratos anticrético	xi
6	Percepción de intereses	xiii
7	Emisión de facturas	xv
8	Sanciones por no emisión de facturas	xvii
9	Realización de espectáculos públicos	xix
10	Extravío y devolución de Notas Fiscales	xxi
11	Actas de infracción de Fiscalización	xxii
12	Intimaciones	xxiii
13	Formularios RUC	xxv
14	Aplicación del RC-IVA(dependientes)	xxvii
15	Notificaciones	xxix
16	Vista de Cargo	xxxi
17	Resolución Determinativa	xxxiii
18	Compra de bienes a regímenes especiales	xxv
19	Uso de facturas, Notas Fiscales o doc. equivalentes	xxxvi
20	Facturación en radiotaxis y similares	xxxviii

1

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)

Las personas naturales (incluidas las empresas unipersonales), sucesiones indivisas o jurídicas que realicen actividades económicas alcanzadas por algún impuesto, deben inscribirse en el RUC, diferenciándose cuatro tipos de contribuyentes:

1.- REGIMEN GENERAL

Para inscribirse deben presentar:

PERSONA NATURAL

Cédula de identidad
Constancia de domicilio (último recibo de agua, luz o teléfono), contrato de alquiler o certificado domiciliario expedido por la policía
Formulario 3014 ó 4589-1 (según corresponda en su Distrital) debidamente llenado

- Balance de Apertura (para empresas unipersonales y personas jurídicas, dentro de los 30 días de otorgado el número de RUC.)

PERSONA JURIDICA

Formulario 3014 ó 4589-1
Constitución de sociedad
Ultimo recibo de agua, luz o teléfono
Cédula de identidad del representante legal
Poder otorgado al representante legal

2.- REGIMEN TRIBUTARIO SIMPLIFICADO

Para inscribirse deben presentar:

Cédula de identidad
Ultimo recibo de agua, luz o teléfono
Formulario 3027 ó 4590 (según corresponda),debidamente llenado

3.- SISTEMA TRIBUTARIO INTEGRADO

Para inscribirse deben presentar:

Cédula de identidad
Póliza Titularizada del Automotor (PTA)
Ultimo recibo de agua, luz o teléfono
Formulario 3115 ó 4590-1, debidamente llenado

4.- REGIMEN AGROPECUARIO UNIFICADO

Para inscribirse deben presentar:

Cédula de identidad

Certificado de Derechos Reales

Expediente de consolidación de tierra

Formulario 3020 ó 4590-1 (de acuerdo a su Distrital)

Declarar domicilio en una ciudad

MODIFICACIONES EN EL RUC (NO GRACO)

Todos los cambios, de dirección, actividad, apertura de sucursal y nueva actividad, etc. serán notificados al SI mediante Form. 4589-1 en las Direcciones Distritales donde se halla implementado el SIRAT. En las otras, se utilizará el formulario 3043 para actividades principales y el 3186 si se trata de segundas actividades o sucursales.

Además el contribuyente debe portar su cédula de identidad y testimonio de modificación, devolver el carnet de contribuyente, certificado de inscripción y Notas Fiscales (si corresponde).

BAJAS DE CONTRIBUYENTE O IMPUESTO (NO GRACO)

Las bajas de actividad o impuestos se las efectuará llenando el Form. 4589-1 o el Form. 3031, devolviendo el certificado y carnet de inscripción luego de haber obtenido el Certificado de Devolución de Notas Fiscales y/o recibos de alquiler. Para este trámite también debe presentarse el carnet de identidad del titular del RUC o del representante legal en caso de persona jurídica, y las últimas Declaraciones Juradas.

TRAMITE

El trámite de inscripción al RUC es personal y gratuito, la entrega del certificado de inscripción es inmediata.

Para realizarlo mediante tramitador o tercera persona, ésta deberá acreditar un Poder Notariado de Autorización por delegación de trámite.

Una vez que se ha adquirido la calidad de contribuyente, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el respectivo CERTIFICADO y CARNET DE CONTRIBUYENTE.

PROFESIONALES INDEPENDIENTES

Son las personas naturales que ejercen una profesión en forma libre (independiente) tales como abogados, auditores, médicos, dentistas, ingenieros, economistas, arquitectos y otros, quienes deben inscribirse al RUC presentando:

- Cédula de identidad.
- Constancia de domicilio, sea esta una boleta de pago de servicio público (último recibo de luz, agua, teléfono), contrato de alquiler o certificado domiciliario expedido por la policía.
- Form. 3014 ó 4589-1 (según corresponda), debidamente llenado.

PAGO DE IMPUESTOS Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

- **IVA** mensual, hasta el 15 del mes siguiente al período que se declara (a cambiar próximamente de acuerdo a la terminación de su RUC), en el Form. 143 versión 1, cancelando sobre el total del ingreso mensual la alícuota del 13%.
- **IT** mensual, hasta el 15 del mes siguiente al período que se declara (a cambiar próximamente de acuerdo a la terminación de su RUC), mediante el Form. 156 versión 1, sobre el total de sus ingresos brutos devengados, la alícuota es del 3%.
- **IUE** anual, hasta 120 días después del cierre de gestión (31 de diciembre), utilizando el Form. 80 versión 1 y el Anexo Form. 87 en el que se detallan las facturas de gastos personales.

Ejemplo:

Total de ingresos percibidos durante la gestión 1998	100.00
menos	-
<u>El 13% por el IVA declarado y pagado</u>	<u>13.00</u>
Base Imponible	87.00
calcule	
<u>50% monto anterior</u>	<u>43.50</u>
Utilidad Neta Gravada	43.50
<u>25% del monto anterior (alícuota del IUE)</u>	<u>10.87</u>
Impuesto a pagar	10.87
menos	
el 50% por concepto de	
<u>sus facturas de consumo personal de la gestión 1998</u>	<u>5.43</u>
Total de impuesto a pagar en efectivo por concepto de utilidades, que le sirve como pago a cuenta del IT	5.44

Este monto debe cancelarse entre el 2 de enero y 30 de abril, siendo un pago a cuenta del IT a partir del primer mes posterior a aquel en que se cumplió con su presentación y pago.

RECOMENDACIONES

Todos los que ejercen profesiones liberales deben:

- Emitir factura en forma obligatoria a partir de Bs 5, y a solicitud del cliente por montos menores.
- Llevar libros notariados de compras y ventas IVA.
- Notificar al SI el cambio de domicilio o ampliación de actividades.
- Presentar sus formularios en los plazos y lugares señalados aún cuando no tengan movimiento.
- Exhibir en lugar visible el cartel **EXIJA SU FACTURA**, debiendo conservar en el local el certificado de contribuyente y el formulario de la última dosificación.

3

PERSONAS QUE SOLO ALQUILEN BIENES INMUEBLES

Las personas que deciden alquilar su casa, departamento, habitaciones, etc. deberán inscribirse en el RUC presentando:

- Cédula de Identidad
- Constancia de domicilio (última factura de agua, luz o teléfono)
- El formulario 4589 - 1 ó 3014 (según corresponda a su Distrital) debidamente llenado

De esta manera, adquirirán el carácter de sujetos pasivos del IVA, IT (mensual) y del RC-IVA-CD (trimestral).

RECIBOS DE ALQUILER

Con su carnet del RUC y el último formulario de pago del Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles (Form. 198 ó 1980 municipal), en la oficina de Valores del Servicio de Impuestos podrá adquirir un talonario de recibos.

Luego, mensualmente debe emitir los Recibos de Alquiler, declarar los ingresos percibidos y cancelar el IVA(13%) y el IT (3%), Form. 143-1 y 156-1 respectivamente, hasta el 15 del mes siguiente al que se declara (a cambiar próximamente de acuerdo a la terminación de su RUC), en cualquier entidad bancaria autorizada.

DEBITO FISCAL

La base imponible estará determinada por el total del monto del alquiler alcanzado en el período, sobre el cual se aplicará el 13% del IVA, obteniendo de esta manera el débito fiscal.

CREDITO FISCAL

Se considerarán como crédito fiscal, las facturas (nominadas y con número de RUC) de compras y prestación de servicios relacionadas al bien inmueble (reparaciones, avisos en prensa y otros vinculados con el bien alquilado).

RC-IVA

Las personas que perciben alquileres, deberán liquidar y cancelar adicionalmente el Régimen Complementario al IVA en el Form. 71 Versión-1 (anexo Form. 87) hasta el día 20 del mes siguiente a la finalización del trimestre.

Ejemplo:

Total de Ingresos por Alquileres (octubre, noviembre, diciembre)	100.00
Restar <u>el IVA 13%</u>	13.00
Base Imponible para el RC-IVA	87.00

Sobre este importe se aplicará

La alícuota del 13% (RC-IVA)

Impuesto a pagar <u>RC-IVA trimestral hasta el 20/01/2000</u>	11.31
---	-------

Del monto anterior se podrán deducir las facturas por gastos personales (con nombre y apellido, mínimamente este último) emitidas hasta 120 días anteriores al último día del trimestre que se declara y el 13% de dos Salarios Mínimos Nacionales por mes.

RECOMENDACIONES

- 1.- La presentación de los respectivos formularios es obligatoria, así no se tenga movimiento.
- 2.- No existe la obligación de llevar Libros de Ventas y Compras IVA.
- 3.- Todos los documentos deben ser conservados por el período de prescripción (5 años).
- 4.- Cualquier cambio en la actividad será comunicado al SI mediante el Form. 3043 o el 4589-1.
- 5.- Si el titular del RUC no continuara con esta actividad, lo notificará al SI llenando el Form. 3031 o el 4589-1, solicitando baja del contribuyente, devolviendo el carnet y certificado de inscripción así como los recibos de alquiler no utilizados, con el objeto de evitarse problemas posteriores con la Administración Tributaria.

4

HABILITACION DE FACTURAS

En las Direcciones Distritales donde se halla implementado completamente el SIRAT, debe proceder a la habilitación de facturas de la siguiente manera:

- Recabar de la Unidad de Operaciones Tributarias de la Dirección Distrital del SI el formulario 3347-1 presentando su certificado de Inscripción al RUC y fotocopias de la última factura emitida, del carnet de identidad del contribuyente y del certificado de dosificación anterior.
- El funcionario del SI ingresa la información al sistema e imprime dos ejemplares del formulario 3347-1 y tres del de dosificación, con los cuales puede procederse a su edición.

CASOS ESPECIALES

- **Tickets de máquinas registradoras:** Recabar los formularios 3347-1 y 3349-1 y con un memorial, solicitar la autorización de uso de máquina registradora. Los rollos de estas máquinas deben contener en el anverso todos los datos del contribuyente.
- **Facturas computarizadas:** Para emitir facturas usando medios computarizados, el contribuyente presentará los formularios 3347-1 y 3349-1, además de un memorial solicitando autorización a la Dirección Distrital.

OTRAS DISTRITALES

En las oficinas Distritales donde aún no se ha habilitado el SIRAT para estos trámites, el procedimiento es el siguiente:

- Recabar de una imprenta autorizada los formularios 300 y 309, llenándolos junto al propietario o responsable de la imprenta.
- Presentarlos en las oficina de Habilidadación de Notas Fiscales donde efectuarán la dosificación, otorgándole un alfanumérico, el número correlativo y la cantidad de talonarios a imprimirse (datos anotados en el reverso del F. 300).

- Estos datos deben figurar en las facturas impresas.

CASOS ESPECIALES

- **Tickets de máquinas registradoras:** Recabar y llenar en la imprenta los formularios 300 y 309, y realizar el trámite de dosificación presentando en el SI un memorial de solicitud de autorización para el uso de máquina registradora, y el For. 312, debidamente llenado. Los rollos de estas máquinas deben contener en el anverso toda la información del contribuyente.
- **Facturas computarizadas:** Para emitir facturas usando medios computarizados, el contribuyente solicitará autorización mediante memorial a la Dirección Distrital y luego recabar los formularios 300 y 309 para su dosificación.

EXTRAÑO O ROBO DE FACTURAS

Se debe comunicar a la Administración Tributaria a través de un memorial, adjuntando:

- Un aviso publicado en un periódico de circulación nacional por tres días consecutivos, (tamaño 5cm. x una columna)
- F. 3348-1 ó 301 debidamente llenado.
- Denuncia efectuada ante el organismo policial.

DEVOLUCION DE FACTURAS

- Cuando un contribuyente cese en sus actividades (baja de contribuyente) debe devolver sus facturas no utilizadas, previamente anuladas ante el SI, adjuntando el F. 3348-1 ó 301 según corresponda en su administración Distrital.

5

CONTRATOS ANTICRETICOS

Las personas que suscriben un contrato anticrético de inmuebles (propietarios y anticrecistas), deben inscribirse en el RUC presentando los siguientes documentos:

- Cédula de identidad
- Constancia de domicilio (última factura de agua, luz o teléfono)
- Form. 4589 -1 ó 3014 (según corresponda) debidamente llenado, inscribiéndose en el Régimen Complementario al IVA Contribuyentes Directos (RC-IVA CD).

COMO PAGAN

Para calcular cuánto debe pagar cada una de las partes se toma como ingreso presunto anual el 10% del total del anticrético.

Esta suma se divide entre 12 y se considera a ese monto, actualizado en la fecha de pago de acuerdo a la cotización del dólar, como ingreso presunto mensual sujeto a la alícuota del 13%.

Estos contribuyentes podrán descontar de esa suma, el IVA que cancelaron a través de sus compras y gastos personales, presentando sus facturas nominadas emitidas dentro de los 120 días anteriores al vencimiento del trimestre que se declara.

Asimismo, podrán deducir el 13% de dos salarios mínimos nacionales por mes.

FORMA DE PAGO

Cada tres meses, hasta el 20 del mes siguiente al trimestre vencido en el Form. 71-1 anexo Form. 87 (detalle de facturas). Ejem: enero - febrero - marzo hasta el 20 de abril.



RECOMENDACIONES

- 1.-La presentación del formulario es obligatoria tanto por el propietario como por el anticresista, en forma independiente.
- 2.- Todos los documentos deben ser conservados por el período de prescripción (5 años).
- 3.- Cualquier cambio de actividad deberá ser comunicado al SI mediante Formulario 3043 ó 4589-1.

6

PERCEPCION DE INTERESES

Las personas naturales y sucesiones indivisas que perciban ingresos por intereses (depósitos en caja de ahorro y plazo fijo), no alcanzados por el IUE, y que no deseen que la entidad financiera les retenga directamente el IVA, deben inscribirse en el RUC presentando los siguientes documentos:

- Cédula de identidad
- Factura de agua, luz o teléfono (para constancia del domicilio)
- Form. 3014 ó 4589-1, debidamente llenado, inscribiéndose en el RC-IVA (como contribuyentes directos)

Estas personas deberán acreditar luego ante la entidad financiera respectiva su condición de contribuyente directo.

COMO PAGAN

Cada tres meses sobre los ingresos mensuales percibidos, hasta el día 20 del mes siguiente al trimestre vencido. Ej.: los intereses de octubre, noviembre y diciembre entre el 1ro. y 20 de enero y así sucesivamente.

DEDUCCIONES

Podrán deducir el 13% de dos Salarios Mínimos Nacionales por mes, así como el crédito fiscal contenido en sus facturas por gastos personales, las cuales no excederán los 120 días anteriores al último día del trimestre que se declara.

FORMULARIOS

Form. 71 -1, anexo Form. 87 con el detalle de las facturas.

RECOMENDACIONES

- Presentar en las fechas establecidas el Form. 71-1 y anexo Form. 87. Su retraso está sancionado por el Código Tributario (Ley 1340) y Ley 843 (Texto Ordenado).
- No existe necesidad de llevar ningún libro contable.
- Cualquier modificación o cambio en la situación del contribuyente debe comunicarse al Servicio de Impuestos.
- Los formularios y otros documentos deben ser conservados por el período de prescripción (cinco años).
- Entregar a las entidades financieras con las que opera la fotocopia de su certificado de RUC.

SUJETOS PASIVOS DEL IUE

Si se trata de una persona natural y/o sucesión indivisa que percibe ingresos por intereses y tiene otra actividad alcanzada por el IUE, debe cancelar este último -en lugar del RC-IVA- utilizando el respectivo formulario (Form. 80 versión 1).

***EMISION DE FACTURAS, NOTAS
FISCALES O DOCUMENTOS
EQUIVALENTES***

Los contribuyentes alcanzados por el Impuesto al Valor Agregado (IVA), tienen la obligación de emitir la respectiva factura, nota fiscal o documento equivalente por toda venta de bienes muebles, contratación de obras o prestación de servicios.

MONTO MINIMO DE FACTURACIÓN

Existe la obligación de emitir factura a partir de los cinco Bolivianos (Bs 5), y por montos inferiores si el contribuyente lo exigiera. Sin embargo, los sujetos pasivos de este impuesto deben llevar un registro diario de estas ventas menores y emitir, al final del día, una nota fiscal con la leyenda "Ventas no facturadas del día", por el monto total de esas operaciones.

NOMBRE, APELLIDO Y NUMERO DE RUC

En la emisión de facturas manuales o computarizadas se debe consignar necesariamente el nombre del comprador (nombre y apellido, mínimo este último si es una persona natural) y razón social si es persona jurídica. Además, si el comprador es sujeto pasivo del IVA debe incluirse su número de RUC y entregársele, aparte de la factura original, la primera copia, la cual debe ser conservada en forma cronológica y por proveedor.

Si el comprador no facilitara su nombre y RUC, el vendedor deberá consignar la leyenda SIN NOMBRE y tachar el espacio correspondiente al número del RUC.

CUANDO DEBE EMITIRSE LA FACTURA

La entrega de la factura o documento equivalente es obligatoria en:

- **VENTAS:** Al contado o a crédito, en el momento de la entrega del bien, o acto equivalente que suponga la transferencia del dominio del bien.
- **CONTRATOS DE OBRAS O PRESTACION DE SERVICIOS:** El momento en que se finalice la ejecución o prestación, o desde la percepción total o parcial del precio según corresponda. Para obras de construcción, a la percepción de cada certificado de avance de obra.
- **ARRENDAMIENTO FINANCIERO:** En el momento del vencimiento de cada cuota y al pago final del saldo que formaliza la opción de compra.

RECOMENDACIONES

- Exhibir el cartel “Exija su factura”.
- Registrar las facturas emitidas en forma cronológica en el libro de ventas IVA.
- El extravío o sustracción de una nota fiscal debe comunicarse a la Dirección Distrital de su jurisdicción mediante un memorial y el formulario 301 ó 3348-1 (según corresponda), adjuntando la denuncia del extravío ante el organismo policial correspondiente y la publicación del hecho en un periódico de circulación nacional en un anuncio de 5 cm. por una columna.

8

SANCIONES POR NO EMISION DE FACTURAS

Todos los contribuyentes alcanzados por los impuestos al Valor Agregado (IVA) y a las Transacciones (IT), están obligados a emitir factura, nota fiscal o documento equivalente.

Su incumplimiento hará presumir -sin admitir prueba en contrario- la falta de pago del impuesto porque se priva al comprador de su crédito fiscal, hecho que constituye delito de defraudación tributaria.

Las sanciones que se aplican en este caso son:

a) CLAUSURA

Al ser un delito de defraudación se hace pasible a la **SANCION DE CLAUSURA (precintado del ingreso al local)**, que se inicia con el labrado del Acta de Infracción Form. 4167 ó 4167a (denuncia), en el que se le otorga un plazo de cinco (5) días para que el infractor presente las pruebas de descargo.

Pasado este término, en los diez (10) días siguientes se dicta la Resolución Sancionatoria.

Si el contribuyente considera que la sanción no es procedente puede impugnarla, a través de los recursos señalados en el Código Tributario (Ley 1340), en los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.

SANCIONES

La no emisión de factura por primera vez genera la sanción mínima de siete (7) días corridos de clausura (precintado del ingreso al local), y en caso de reiteración se duplica la sanción hasta alcanzar el máximo de seis (6) meses.

Los establecimientos de un mismo propietario (sucursales o

agencias) son considerados como uno solo, es decir que las reincidencias son sancionadas tomando en cuenta anteriores clausuras.

PERIODO DE CLAUSURA

Durante el período de clausura cesará totalmente la actividad del establecimiento comercial o negocio del infractor (salvo casos especiales).

Sin embargo, los propietarios o responsables no podrán suspender el pago de salarios de sus empleados y otras obligaciones que le impone la Ley laboral.

VIOLACION DE LA CLAUSURA

En caso de producirse la violación de la clausura (rotura del precinto), el establecimiento infractor será sancionado con una nueva clausura, esta vez por el triple del tiempo que debía haber cumplido.

Los precintos, sellos o instrumentos utilizados para hacer efectiva la misma no podrán ser alterados, violados o cubiertos de ninguna forma.

9

REALIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS

Las personas naturales, instituciones o empresas dedicadas a la presentación de espectáculos públicos en forma habitual como promotores, representantes, gestores, auspiciadores, organizadores u otros, se encuentran obligadas a inscribir su actividad en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC), en los impuestos al IVA; IT; RC IVA (AR) e IUE.

HABILITACION DE FACTURAS (ENTRADAS)

Se solicita su habilitación en la Administración Tributaria llenando el Formulario 3347-1 ó 300 y 309 (según corresponda en su Distrital), para luego proceder a imprimirlas en la imprenta de su elección.

Las notas fiscales de espectáculos públicos deben cumplir las siguientes características:

- a) Se utilizarán talonarios de 3 cuerpos
- b) Se imprimirán originales sin copias
- c) El precio del espectáculo debe ser impreso en los tres cuerpos, discriminándose su destino (preferencia, general, platea, etc.)
- d) Cada cuerpo señalará en forma impresa el destino de cada talón, de la siguiente manera:

Cuerpo 1 (parte inicial): “TALON - EMPRESA”; cuerpo 2 (parte central): “SIN DERECHO a CREDITO FISCAL”; cuerpo 3 (parte final): “ORIGINAL CLIENTE” ‘
- e) Los cuerpos 1 y 3 del talonario deben incluir el número de RUC, número de factura, número de orden Form. 3347-1 ó 300, nombre del evento y lugar de realización

f) La fecha se consignará en los tres cuerpos

ESPECTACULOS PUBLICOS EVENTUALES

Se entiende por espectáculo eventual aquella actividad realizada por personas naturales y/o jurídicas que requieren una única habilitación de notas fiscales y no se encuentran inscritas en el RUC.

Para el efecto, deben solicitar mediante memorial suscrito por una persona con domicilio legal en el lugar donde se lleve a cabo el evento, el uso del número de RUC de la Dirección Distrital y la habilitación de las notas fiscales correspondientes. Además acompañarán con una boleta de garantía por los impuestos, al Valor Agregado y a las Transacciones, sobre el importe total de las entradas.

La presentación de esta boleta de garantía será obligatoria en el caso de presentación de artistas extranjeros, pues cuando se trata de nacionales bastará una letra de cambio o documento equivalente. En ambos casos se pagará el IVA y el IT en la boleta 6015-1.

Finalizado el evento, con nota dirigida a la Administración Tributaria se devolverán las entradas no vendidas, adjuntando un detalle de gastos realizados y respaldados por facturas. Asimismo, se procederá a cancelar los impuestos correspondientes por las entradas vendidas.

***EXTRAVIO Y
DEVOLUCION DE NOTAS
FISCALES O FACTURAS***

En caso de extravío de facturas o notas fiscales, debe proceder de la siguiente manera:

1. Dar aviso a la Administración Tributaria de su jurisdicción mediante **memorial**, adjuntando lo siguiente:
 - **Los avisos publicados** en un tamaño mínimo de 5 cm. por 1 columna, en un diario de circulación nacional por tres días consecutivos, en los que se indicarán el nombre o razón social, el número de RUC, la cantidad de talonarios y números de las facturas extraviadas.
 - **La denuncia** del extravío efectuada en las oficinas correspondientes de la Policía Nacional.
2. Llenar y presentar en las oficinas del Servicio de Impuestos el **formulario** 3348 versión 1 o el 301, según corresponda.

DEVOLUCION

Se deben devolver las facturas o notas fiscales debidamente anuladas en los siguientes casos:

- Cambio y/o cierre de actividades económicas.
- Finalización de espectáculos públicos de carácter eventual y habitual.

Esta devolución se efectúa adjuntando el formulario Form. 3348-1 ó 301, debidamente llenado.

ACTAS DE INFRACCION DE FISCALIZACION

Las Actas de Infracción utilizadas por los fiscalizadores de la Administración Tributaria son las siguientes:

- 1.- **F. 4167** Por no emisión de nota fiscal, factura o documento equivalente.
- 2.- **F. 4167a** Por no emisión de nota fiscal, factura o documento equivalente, en caso de denuncias.
- 3.- **F. 4226** Por la emisión de nota fiscal, factura o documento equivalente sin cumplir requisitos formales.
- 4.- **F. 4226a** Por la emisión de nota fiscal, factura o documento equivalente sin cumplir requisitos formales, en caso de denuncias.
- 5.- **F. 4301** Cuando los importes de la factura original no coinciden con los de la copia.
- 6.- **F. 4301a** Cuando los importes de la factura original no coinciden con los de la copia, en caso de denuncia.
- 7.- **F. 4302** Cuando existen copias de Notas Fiscales, Facturas o documentos equivalentes sin importe (en blanco).
- 8.- **F. 4303** Cuando el afiche "Exija su Factura" está ubicado en un lugar no visible al público.
- 9.- **F. 4304** Cuando el Certificado de Inscripción en el RUC no se encuentra en el local.
- 10.- **F. 4305** Cuando los contribuyentes de Regímenes Especiales emiten facturas.
- 11.- **F. 4306** Por inscripción indebida en el Régimen Tributario Simplificado.
- 12.- **F. 4307** Para recepcionar denuncias.
- 13.- **F. 4444** Para infracciones no contempladas en las actas anteriores, (por ejemplo, por no exhibición del cartel "Exija su factura").

INTIMACIONES

El Servicio de Impuestos emite periódicamente intimaciones correspondientes al IVA, IT, RC-IVA e ICE, originadas en el procesamiento y revisión del llenado y presentación de sus Declaraciones Juradas. Estas son:

- **Form. 316 - Por falta de presentación de Declaraciones Juradas, tiene 15 días de plazo para su atención.**
- **Form. 329 - Reducción de saldo a favor del contribuyente, vence a los 15 días de notificada.**
- **Form. 332 - Falta de pago o pago en defecto, debe ser atendida dentro de los 5 días de notificada.**
- **Form. 345 - Falta de datos básicos, vence a los 5 días de su notificación.**
- **Form. 462 - Determinación de pago a cuenta, tiene 5 días de plazo a partir de su notificación.**

En las administraciones tributarias Distritales donde se implementó el SIRAT, los formularios utilizados son los siguientes:

- **Form. 8010-1 - Intimación por falta de presentación (omisión) de Declaraciones Juradas.**
- **Form. 8011-1 - Intimación por pago en defecto.**
- **Form. 8012-1 - Intimación pago a cuenta, presentación fuera de jurisdicción, no presentación de Estados Financieros.**
- **Form. 8013-1 - Intimación por ajuste de saldos, ajustes varios.**

Luego de recibir alguna de estas intimaciones, apersónese dentro del plazo estipulado a la Unidad Control de Obligaciones Fiscales (COF) de su Dirección Distrital, a objeto de solicitar la baja, presentar una rectificatoria de su Declaración Jurada o cancelar el monto previsto, si correspondiera.

Deberá portar los siguientes documentos:

- 1.- Carnet de contribuyente (original)
- 2.- Intimación (es) original (es)
- 3.- Original y dos fotocopias de las Declaraciones Juradas (DD.JJ.) intimadas
- 4.- Originales y fotocopias de documentación de respaldo para descargos (libros de ventas y compras IVA)

Cumplir con el trámite de baja de su(s) intimación(es) evitará que se inicie el proceso administrativo pertinente y se genere un auto de multa o un Pliego de Cargo.

Realizar sus trámites personalmente, impedirá distorsiones en la información.

Los plazos señalados se computan a partir de su notificación, tomando en cuenta los días hábiles cuando el plazo es de 5 días y corridos en los plazos de 15 días.

FORMULARIOS DEL RUC

Los formularios utilizados para los diferentes trámites en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC) en las Administraciones Distritales donde no se ha implementado completamente el SIRAT, son los siguientes:

- **Formulario 3014** - impreso color verde - Para la inscripción en el Régimen General de personas naturales y jurídicas.

- **Formulario 3027** - impreso color rojo - Para la inscripción al Régimen Tributario Simplificado (RTS) de comerciantes minoristas, vivanderos y artesanos.

- **Formulario 3115** - impreso color azul - Para la inscripción en el Sistema Tributario Integrado (STI) de personas naturales que tienen la actividad del transporte público de carga o pasajeros y poseen hasta dos vehículos.

- **Formulario 3043** - impreso color rojo - Para modificaciones de datos en el RUC, tales como cambio de denominación o domicilio del contribuyente.

- **Formulario 3128** - impreso color blanco - Para la solicitud de alta o baja de los contribuyentes inscritos en el Sistema Tributario Integrado (STI).

- **Formulario 3031** - impreso color celeste - Para baja de impuestos, de contribuyentes o de Régimen.

- **Formulario 3186** - impreso color naranja - Para la apertura y/o modificaciones de actividad o sucursales, así como para baja de actividad o sucursal.

- **Formulario 4053** - impreso color lila - Para baja definitiva de contribuyentes.

FORMULARIOS EN ADMINISTRACIONES DISTRITALES CON SIRAT

En las Direcciones Distritales donde se halla completamente implementado el SIRAT, para todos los trámites en el RUC se usan solamente los siguientes formularios:

Formulario 4589-1 - Inscripción o cambios de información en el Regimen General.

Formulario 4590-1 - Inscripción o cambios de información en los Regímenes Especiales.

APLICACION DEL RC-IVA (dependientes)

Los contribuyentes que trabajan en calidad de dependientes o empleados, pagan mensualmente el impuesto al Régimen Complementario al IVA (RC-IVA) a través de su empresa. Esta actúa como agente de retención.

Este impuesto grava con el 13% el total de los ingresos mensuales, como podemos ver en el siguiente ejemplo.

PROCEDIMIENTO	PORCENTAJE	EJEMPLO NUMERICO EN BOLIVIANOS
A) Total ganado	100%	3.345.-
B) Deducir cargas sociales	13,5%(variable)	452.-
C) Sueldo neto		2.893.-
D) Deducir 2 S.M.N.(*)	330 x 2	660.-
E) Monto Imponible		2.233.-
F) Alícuota del impuesto 13% Inc. e)	13% de 2.233.-	290.-
G) Deducir 13% de S.M.N.(*)	13% de 660.-	86.-
H) Saldo a favor del Fisco		204.-
I) El monto del Inc. h) se deduce presentando el Form. 87 Ej. Bs 1.000.- en facturas	13% de 1.000.-	130.-
J) Saldo a favor del Fisco o del contribuyente	En favor del fisco	74.-

(*) SALARIO MINIMO NACIONAL, variable en función a lo establecido por el Poder Ejecutivo.

Los funcionarios deben presentar hasta el día 20 de cada mes, en el formulario 87, el detalle de sus facturas correspondientes a sus gastos personales.

Las notas fiscales deben estar emitidas a nombre del dependiente, salvo las excepciones establecidas por Ley (entradas a espectáculos públicos, de agua, luz o teléfono, servicios educacionales y de salud).

PRESENTACION

Los agentes de retención deberán presentar en una sola Declaración Jurada (Formulario 98 -1), en la que conste el monto total retenido a sus empleados.

Cuando no exista saldo a pagarse o haya saldo en favor de los dependientes, la empresa no debe presentar el mencionado formulario.

NOTIFICACIONES

La actuación mediante la que se pone en conocimiento de los contribuyentes cualquier acción de la Administración Tributaria, se llama notificación.

Su importancia radica en que los términos o plazos otorgados por el Servicio de Impuestos comienzan a correr a partir del día en que el contribuyente la recibe. Así por ejemplo, para el pago de un Pliego de Cargo, se otorgan tres días hábiles a partir de su notificación.

CLASES DE NOTIFICACION

De acuerdo a disposiciones legales en vigencia (Código Tributario), existen las siguientes formas de notificación:

- a) **Notificación Personal:** Es practicada por un funcionario de la Administración Tributaria que entrega en mano propia del contribuyente interesado o responsable, una copia íntegra de la Resolución, acto o documento que debe conocer.
- b) **Por Correo Postal:** El documento es entregado por un funcionario de correo, en el domicilio declarado o legal a cualquier persona mayor de 14 años que se encuentre en él, la cual se identifica y firma el recibo respectivo.
- c) **Por Cédula:** Si el contribuyente a ser notificado no pudiera ser encontrado, el funcionario de la Administración Tributaria dejará aviso de visita a cualquier persona mayor de 14 años, en el que señalará día y hora en que volverá para efectuar la notificación.

Si en esta ocasión tampoco se pudiera encontrar al contribuyente, el funcionario formulará una representación para que se proceda a la notificación por cédula. Para ello se deja la copia del documento a notificar en el domicilio

señalado, a cualquier persona mayor de 14 años o se la fija en la puerta, ante un testigo de actuación que firma en constancia.

- d) Por Edicto:** Si la notificación no pudiera practicarse en la forma anterior, por no conocerse el domicilio del contribuyente, ésta se efectuará mediante publicación en un órgano de prensa de circulación nacional durante tres días.
- e) Por Constancia Administrativa en Secretaría:** Una vez transcurridos los plazos fijados para la comparecencia de los contribuyentes interesados a las citaciones que se les formule (por correo por ejemplo), se asentará en obrados su no presentación, teniéndose por ejecutada la notificación.
- f) Tácitamente:** Ocurre cuando el contribuyente efectúa cualquier gestión que demuestre conocimiento del documento o acto, sin que previamente se le hubiere notificado.

Se entiende por fecha de notificación aquella en que se practica la actuación (día hábil). Si el documento fuera entregado en día inhábil, se entenderá como fecha de notificación la del primer día hábil siguiente.

VISTA DE CARGO

La Vista de Cargo constituye un acto administrativo por el que se hace saber al contribuyente el monto de sus obligaciones impositivas, originado en reparos encontrados durante la labor de fiscalización, según lo dispuesto por el Art. 135 del Código Tributario.

CARACTERISTICAS

Este documento a ser emitido por la Autoridad Competente de la Administración Tributaria contará mínimamente con los siguientes datos:

- i) Número de Orden y fecha de la Vista de Cargo
- ii) Nombre o Razón Social del Contribuyente
- iii) R.U.C.
- iv) Domicilio del Contribuyente
- v) Elementos deductivos aplicados en caso de estimación sobre base presunta
- vi) Origen de la Fiscalización
- vii) Firma del funcionario autorizado, designado por el órgano que tenga a su cargo la percepción y fiscalización de los tributos
- viii) Monto del cargo o reparo determinado (numeral y literal)
- ix) Cuadro resumen de cargos o reparos (discriminado por tipo de impuestos)



PLAZO

El Código Tributario en su Art. 169 establece un plazo de 20 días calendario, improrrogables, a partir de su legal notificación para la presentación de las pruebas de descargo. Para que estos documentos surtan efectos probatorios deben ser originales o fotocopias legalizadas por la autoridad a cuyo cargo se encuentre el documento original.

Vencido el plazo y continuando con el procedimiento de Determinación de Oficio, se dictará la correspondiente Resolución Determinativa.

RESOLUCION DETERMINATIVA

Vencidos los términos establecidos para la presentación de descargos, la Administración Tributaria dictará la correspondiente Resolución Determinativa.

REQUISITOS

Esta Resolución Determinativa debe contener como mínimo los siguientes datos:

- i) Lugar y Fecha
- ii) Tributos y los respectivos períodos fiscales
- iii) Apreciación de las pruebas y defensas alegadas
- iv) Fundamentos legales de la edición
- v) Elementos y juicios deductivos (estimación de reparos: base presunta)
- vi) Discriminación de los montos exigibles por tributos o impuestos, accesorios (mantenimiento de valor, intereses, multa por mora) y sanciones según sea el caso

EMISION

La Resolución Determinativa llevará la firma de la autoridad Jurisdiccional respectiva.

PLAZO

El Código Tributario en su Art. 74 establece 15 días corridos e improrrogables, computables a partir de la notificación, para que el contribuyente proceda a su cancelación total.

Dentro de este plazo se la podrá impugnar mediante la presentación de uno de los siguientes recursos:

- i) Recurso Administrativo de Revocatoria (presentado ante la autoridad que dictó la Resolución Determinativa).
- ii) Proceso Contencioso Tributario (presentado ante Juez Competente - Juzgado Administrativo, Coactivo y Fiscal).

Cabe señalar que la elección de una de estas vías, implica la renuncia de la otra.

Vencido el término establecido por Ley o resuelto el Recurso presentado si fuera el caso, a través de sus reparticiones legalmente constituidas, el SI dará inicio a la acción de Cobranza Coactiva de aquellos adeudos Tributarios firmes, líquidos y legalmente exigibles.

***COMPRA DE BIENES Y
SERVICIOS A REGIMENES
ESPECIALES
(RESPALDO DEL GASTO)***

Todos los comerciantes minoristas, vivanderos o artesanos inscritos en el Régimen Tributario Simplificado (RTS), y transportistas dedicados al servicio público de pasajeros y carga del Sistema Tributario Integrado (STI), están prohibidos de emitir facturas, notas fiscales o documentos equivalentes.

Por tanto, las compras de bienes y servicios efectuadas a estas personas, por los sujetos pasivos del Impuesto sobre Utilidades de las Empresas (IUE), se demostrarán mediante los registros contables y las fotocopias de los siguientes documentos recabados del vendedor:

Cédula de identidad
Carnet de inscripción al RUC, o
Ultimo Comprobante de pago de impuestos

Estos deberán estar firmados por el vendedor con la fecha de la respectiva operación.

En el caso de que éste no se encuentre inscrito en el RUC, el comprador procederá a la retención del 15,5%, (IUE 12,5%, IT 3%) por servicios y 8% (IUE 5%, IT 3%) por venta de bienes, conforme establecen los artículos 3° y 15° del D.S. 24051 de 29-06-95.

Los contribuyentes inscritos en el Régimen Especial del STI (personas naturales propietarias hasta de dos vehículos de carga) están obligados a emitir facturas.

***USO DE FACTURAS, NOTAS
FISCALES O DOCUMENTOS
EQUIVALENTES***

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 843 (Texto Ordenado vigente) y la Resolución Administrativa No. 05-43-99, para utilizar como crédito fiscal el IVA contenido en las facturas de compras relacionadas con la actividad gravada (IVA), y de gastos personales para efectos del RC-IVA e IUE, las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes deben cumplir los siguientes requisitos:

- Nominatividad. Sin importar el monto las facturas deben contener el nombre y apellido del comprador; para el caso del RC-IVA como mínimo el apellido paterno.
- El número de RUC del comprador, cuando éste sea sujeto pasivo del IVA y el IUE. Si el cliente no brinda el mismo, el espacio correspondiente debe ser tachado.
- Cuando el comprador se negare a dar su nombre el vendedor está obligado a escribir la frase “Sin Nombre”
- Son válidas las facturas a nombre de terceros (por servicios públicos como agua, luz, teléfono y gas domiciliario), siempre y cuando la dirección que figura en estos documentos sea la misma que declara el contribuyente.
- Son válidas las facturas a nombre de los padres, hermanos, hijos y cónyuges.
- Facturas por pensiones escolares y universitarias, pasajes aéreos y terrestres, servicios de salud y comestibles al por menor.
- Son válidas también, y no requieren nominatividad:

Entradas a espectáculos públicos
Tickets emitidos por cajas registradoras
Facturas de uso de aeropuerto
Facturas de gas licuado
Facturas de Radiotaxis

CRUCE DE FACTURAS Y SANCIONES:

El Servicio de Impuestos procede al cruce de facturas e inicia procesos por defraudación en los casos de facturas falsas, adulteradas y/o compradas. En tal caso el infractor debe pagar el impuesto omitido, más la actualización, interés y multa por mora.

Las personas que venden facturas son pasibles a acción penal en la Justicia Ordinaria.

FACTURACION EN RADIOTAXIS Y SIMILARES

Por disposición del Artículo 3° del D.S. 23027 del 10-01-92, las empresas de RADIOTAXIS y similares son sujetos pasivos de los impuestos creados por la Ley 843, debiendo tributar en el Régimen General facturando por sus servicios de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Administrativa No. 05-43-99.

HABILITACION DE FACTURAS

En las Direcciones Distritales donde se halla implementado el SIRAT, el representante de la Empresa debe llenar el formulario 3347-1 y entregarlo en la oficina de Habilitación de Facturas, donde se otorgará la dosificación, el número alfanumérico y la numeración correlativa, a fin de procederse a su impresión.

En aquellos otros distritos el procedimiento se lo realiza llenando los formularios 300 y 309 en la imprenta, que luego de la dosificación que le brinda el SI, habrá de realizar la impresión.

FORMATO DE LAS FACTURAS

Las facturas para radiotaxis deberán tener las siguientes características:

- Constarán de dos cuerpos, el primero para el cliente y el talón para la empresa.
- En la parte superior izquierda debe estar impresa la Razón Social, dirección, teléfono, servicio que presta, número de código de control y lugar.
- En la parte superior derecha: número de RUC, número alfanumérico, número correlativo de la factura y número de orden.

- El talón para la empresa dirá: **SIN DERECHO A CREDITO FISCAL.**
- La parte destinada al cliente especificará: **ORIGINAL CLIENTE, VALIDO PARA CREDITO FISCAL.**
- Ambos cuerpos deberán contener el costo del servicio en Bolivianos, de manera preimpresa y con caracteres sobresalientes, en forma numeral y literal.
- Se deberá consignar la fecha de emisión de las notas fiscales.
- En la parte inferior constarán los datos de la imprenta encargada de la impresión.

Los móviles que presten este servicio deben exhibir, en un lugar visible del mismo, el autoadhesivo **EXIJA SU FACTURA**, en el que se registra el N° de RUC de la Empresa y el número de placa del vehículo.

