

RESOLUCION NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10-0017-15
RESPALDO DE TRANSACCIONES CON DOCUMENTOS DE PAGO

La Paz, 26 de junio de 2015

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 64 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, faculta a la Administración Tributaria a dictar normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias.

Que el numeral 11 del artículo 66 de la precitada Ley, modificado por el artículo 20 de la Ley N° 062 de 28 de noviembre de 2010, del Presupuesto General del Estado – 2011, faculta a la Administración Tributaria a aplicar los montos mínimos establecidos mediante Decreto Supremo a partir de los cuales los pagos por la adquisición y venta de bienes y servicios deban ser respaldados por los contribuyentes y/o responsables a través de documentos reconocidos por el sistema bancario y de intermediación financiera regulado por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), señalando que la falta de respaldo mediante documentación emitida por las referidas entidades, hará presumir la inexistencia de la transacción para fines de liquidación de impuestos.

Que el artículo 37 del Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004 Reglamento al Código Tributario Boliviano, modificado por la disposición final cuarta del Decreto Supremo N° 772 de 19 de enero de 2011, establece como monto mínimo el importe de Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), a partir del cual todo pago por operaciones de compra y venta de bienes y servicios, debe estar respaldado con documentos emitidos por una entidad de intermediación financiera regulada por la ASFI, independientemente que la transacción sea efectuada al contado, al crédito o a través de pagos parciales, facultando además a la Administración Tributaria a reglamentar su aplicación en el ámbito de sus atribuciones.

Que el artículo 30 de la Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, Ley del Banco Central de Bolivia (BCB), respecto a las funciones en relación con el sistema financiero, establece que quedan sometidos a la competencia normativa del BCB todas las entidades de intermediación financiera y servicios financieros cuyo funcionamiento esté autorizado por la Superintendencia de Bancos, en la actualidad ASFI.

Que ante la diversidad de casos presentados para el registro de las transacciones iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), es necesario reglamentar el tratamiento tributario para las operaciones precitadas de conformidad a la normativa tributaria vigente.

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

POR TANTO:

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

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto).- La presente Resolución tiene por objeto operativizar el tratamiento tributario de los pagos emergentes de transacciones de compra y venta de bienes y/o prestación de servicios cuyo valor total sean iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), los cuales deberán ser respaldados con documentos emitidos o reconocidos por el sistema financiero y/o el BCB, e implementar los mecanismos de control fiscal referidos a las obligaciones de los sujetos pasivos y/o terceros responsables y contribuyentes en general.

Artículo 2. (Alcance).- La presente Resolución alcanza a todas las personas naturales o jurídicas, sea cual fuere la forma de asociación que utilicen, entidades e instituciones públicas, empresas públicas y organismos del Estado que realicen pagos por la adquisición o venta de bienes y/o servicios cuyo valor total sean iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), sean estas al contado, al crédito o a través de pagos parciales, dentro del territorio nacional.

Artículo 3. (Definiciones).- Para efectos de la presente Resolución, se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) Transacción.** Operación de compra o venta de bienes, contratos de obra y/o prestación de servicios que involucre la erogación de recursos monetarios.
- b) Transacción obligada a respaldarse con documento de pago.** Transacción cuyo monto de la operación sea igual o mayor a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), realizada al contado o al crédito, a través de un sólo pago o con pagos parciales por montos inferiores.
- c) Documento de Pago.** Documento físico o electrónico que cumpla con la condición de ser emitido y reconocido por una entidad financiera regulada por la ASFI o documento emitido por el BCB, tales como: Cheques de cualquier naturaleza, Ordenes de Transferencia Electrónica de Fondos, Voucher por Transacciones con Tarjetas de Débito o Crédito, Cartas de Crédito. La presente nominación es enunciativa y no limitativa.
- d) Contrato de Tracto Sucesivo.** Es la prestación de servicios de realización continua cuya factura o nota fiscal se emite con carácter mensual a la conclusión del periodo de prestación por el cual se devenga el pago o contraprestación mensual o al momento de su efectivo pago, lo que ocurra primero, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 4, inciso b) de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente).

Artículo 4. (Requisitos de los Documentos de Pago).- **I.** Los documentos de pago, emitidos por las entidades financieras reguladas por la ASFI, incluidos los emitidos por el BCB, serán

considerados como documentos de soporte de las transacciones obligadas a respaldarse con documentos de pago, siempre que contengan de forma nítida, legible y precisa la siguiente información mínima:

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

II. Los depósitos directos en efectivo a una cuenta deberán ser realizados a nombre de los titulares del Número de Identificación Tributaria (NIT), cuidando que la documentación emitida refleje este aspecto. A efectos de la presente Resolución la cuenta deberá corresponder obligatoriamente a los sujetos pasivos titulares del NIT, que participan en una transacción.

III. Los cheques en general no tienen la obligación de consignar el NIT, sin embargo en los registros obligatorios establecidos en el artículo 7 de la presente disposición deberá consignar necesariamente este dato.

CAPÍTULO II

EFFECTOS TRIBUTARIOS DE LAS TRANSACCIONES SIN DOCUMENTOS DE PAGO

Artículo 5. (Transacciones sin Documentos de Pago).- Las transacciones que no cuenten con documentos de pago reconocidos por el sistema financiero regulado por la ASFI o documento emitido por el BCB, tendrán los siguientes efectos:

- a) En el Impuesto al Valor Agregado (IVA), la pérdida de crédito fiscal para el comprador, aun cuando tenga en su poder la respectiva factura, nota fiscal o documento equivalente original; y para el vendedor, la imposibilidad de compensar el débito generado en dicha transacción con los créditos fiscales que tuviera para efectos del impuesto.
- b) En el Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE), para el comprador serán consideradas como no deducibles para la liquidación del impuesto, aún si las mismas cuentan con facturas, notas fiscales, documentos equivalentes originales o haberse realizado las retenciones correspondientes; para el vendedor serán consideradas, de todas maneras, como ingresos imposables.
- c) En el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), no se podrán imputar como pago a cuenta sobre ese impuesto, la alícuota del IVA contenido en las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes originales presentados por los sujetos pasivos alcanzados por el citado impuesto.

CAPÍTULO III

REGISTRO Y ENVÍO DE DOCUMENTOS DE PAGO

Artículo 6. (Tratamiento Específico).- Las transacciones obligadas a respaldarse con documento de pago, deberán ser registradas correctamente conforme dispone el artículo 7 de la presente Resolución en el Registro Auxiliar Módulo Bancarización Da Vinci considerando lo siguiente:

- a) En pagos realizados al momento de la emisión de la factura, nota fiscal o documento equivalente, dichos pagos deberán ser registrados en el periodo de emisión de la factura.
- b) En pagos anticipados a la emisión de la factura, nota fiscal o documento equivalente, dichos pagos deberán ser registrados en el periodo de la emisión de la factura.
- c) En pagos posteriores a la emisión de la factura, nota fiscal o documento equivalente, dichos pagos deberán ser registrados en el periodo en que se realice el pago.
- d) Los contratos de tracto sucesivo no están sujetos a registro, con excepción de aquellos que mediante pago único por uno o más periodos fiscales superen los Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos).
- e) En compras al crédito, los contribuyentes sujetos al RC-IVA deberán adjuntar a la factura, nota fiscal o documento equivalente declarado en el Formulario 110, el contrato de crédito o préstamo bancario que respalde los pagos diferidos.

En todos los casos deberá registrarse cada pago o desembolso de forma independiente y acumulativa, hasta alcanzar el monto total de la transacción.

Artículo 7. (Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci).- I. El registro y envío de la información deberá ser realizado en el orden y formato que se establecen en el Anexo de la presente Resolución, bajo el siguiente denominativo:

Compras_Auxiliar_periodo(mesaño)_nit por Ejm. Compras_Auxiliar_062014_2898695019
Ventas_Auxiliar_periodo(mesaño)_nit por Ejm. Ventas_Auxiliar_062014_2898695019

Las transacciones con pagos parciales u otras formas de pago por montos menores al monto total pactado, deberán ser acumuladas o sumadas en el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización, hasta alcanzar el monto total de la transacción.

II. Las personas naturales o jurídicas comprendidas en el alcance del artículo 2 de la presente Resolución, clasificadas como Contribuyentes Newton y Newton específico, están obligadas a registrar y enviar la información de los documentos de pago utilizados en todas sus transacciones obligadas a respaldarse con documentos de pago en el Módulo Bancarización Da Vinci, a través del servicio habilitado en la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales disponible en la página Web del Servicio de Impuestos Nacionales: www.impuestos.gob.bo.

III. El envío de la información del Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci, deberá realizarse anualmente, consolidando la información de los periodos de enero a diciembre del año anterior independientemente de la fecha de cierre de gestión fiscal que corresponda, hasta las fechas establecidas en el siguiente cronograma:

ÚLTIMO DÍGITO DEL NIT	FECHA DE VENCIMIENTO
0-1	Hasta el 5 de Febrero
2-3	Hasta el 6 de Febrero
4-5	Hasta el 7 de Febrero
6-7	Hasta el 8 de Febrero
8-9	Hasta el 9 de Febrero

IV. Cuando el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable detecte errores o inconsistencias en la información enviada en el Modulo Bancarización Da Vinci, deberá realizar un nuevo envío en el plazo de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de vencimiento del envío. Vencido dicho plazo se incurrirá en incumplimiento a deberes formales.

V. Las personas naturales o jurídicas señaladas en el párrafo II precedente que en una gestión no hubieran realizado transacciones obligadas a reportarse con medios de pago no estarán obligadas al registro y envío de la información establecida en el presente capítulo.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS DE PAGO DE SUJETOS PASIVOS DEL RC-IVA Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 8. (Contribuyentes Directos del RC-IVA).- Deberán conservar el original de la factura, nota fiscal o documento equivalente, y copia o fotocopia del documento de pago y el contrato de crédito o préstamo bancario que respalde los pagos diferidos cuando corresponda, adjunto a su Formulario 110, de forma adecuada y conforme a lo previsto por Ley.

Artículo 9. (Contribuyentes del RC-IVA en Relación de Dependencia).- **I.** Los contribuyentes del RC-IVA en relación de dependencia, que presenten a su Agente de Retención el Formulario 110 conteniendo facturas, notas fiscales o documentos equivalentes de compras por montos iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), deberán adjuntar a las mismas, copia o fotocopia de los documentos de pago y el contrato de crédito o préstamo bancario que respalde los pagos diferidos cuando corresponda.

II. Es deber formal del Agente de Retención del RC-IVA en la recepción del Formulario 110, identificar las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes por importes mayores o iguales a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) y exigir la presentación de la copia o fotocopia del documento de pago y el contrato de crédito o préstamo bancario que respalde los pagos diferidos cuando corresponda; de no adjuntar el dependiente dicho documento, rechazará la presentación de la factura, nota fiscal o documento equivalente, no correspondiendo ser considerada para el cálculo del pago a cuenta del RC-IVA.

Artículo 10. (Sanciones).- **I.** La falta de envío, el envío fuera de plazo o envío con información incompleta y/o con errores en el registro auxiliar Módulo Bancarización Da Vinci, conforme lo establecido en los artículos 6 y 7 de la presente disposición, constituye Incumplimiento a Deberes Formales y será sancionado conforme lo previsto en el régimen de sanciones establecido al efecto.

II. El pago de la multa no exime de la obligación del envío de la información señalada.

III. El incumplimiento al párrafo II del artículo 9 de la presente Resolución, constituye Incumplimiento a Deberes Formales por el agente de retención del RC-IVA y será sancionado conforme lo previsto en el régimen de sanciones establecido al efecto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Excepcionalmente, el envío correspondiente a la gestión 2015, conforme el párrafo III del artículo 7 de la presente resolución, comprenderá los periodos fiscales de julio a diciembre de dicha gestión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única.- Se mantiene vigente el módulo denominado Bancarización Da Vinci disponible en la Oficina Virtual, como registro auxiliar que deberá ser utilizado de forma obligatoria por el comprador y vendedor, para el registro de todas las operaciones de compra y venta de bienes y/o prestación de servicios realizadas por montos iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) de acuerdo a la definición establecida en el inciso a) y b) del artículo 3 de la presente Resolución.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- Queda derogada la Resolución Normativa de Directorio 10-0011-11 de 20 de mayo de 2011 en todas sus disposiciones con excepción del párrafo II del artículo 12 y el Anexo 2 de la citada Resolución.

Segunda.- Queda derogada la Resolución Normativa de Directorio 10-0023-11 de 19 de agosto de 2011 en todas sus disposiciones con excepción del párrafo I del artículo 3.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- La presente Resolución Normativa de Directorio y su Anexo entrarán en vigencia a partir del 1 de julio de 2015. Las transacciones que actualmente se encuentren en curso de operación y/o ejecución, y cuya finalización sea posterior a la emisión de la presente Resolución, deberán regirse por las disposiciones vigentes al inicio de las mismas.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

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

ANEXO

REGISTRO AUXILIAR – COMPRAS MAYORES A Bs50.000.-

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
Modalidad transacción	Numérico	Consignar cuando corresponda:
		1 Compras al contado
		2 Compras al crédito
Fecha factura/fecha documento	Fecha DD/MM/AAAA	Fecha del documento con el que se realizó la transacción por un importe mayor o igual a Bs50.000.-
Tipo de transacción	Numérico	Consignar uno de los siguientes números de acuerdo a lo que corresponda: 1. Compra con factura 2. Compra con retenciones 3. Compra de inmuebles
NIT/CI proveedor	Varchar	Consignar el dato del NIT del proveedor de la factura, o N° de identificación del beneficiario del pago retenido.
Nombre/razón social proveedor	Varchar	Consignar la razón social del proveedor o el nombre del beneficiario del pago realizado.
N° de factura/ N° documento	Varchar	Consignar el N° de factura o el N° de documento que corresponda de acuerdo al tipo de transacción.
N° de contrato	Varchar	Consignar el número de contrato o cero en caso de no existir contrato.
Importe factura/ importe documento	Numérico (10,2)	Consignar el monto total de la factura o de la transacción retenida
N° autorización factura/ documento	Numérico	Consignar el N° de autorización de la factura, o el N° 4 para retenciones.
N° de cuenta del documento de pago	Varchar	N° de cuenta de la Entidad Financiera de desembolso del pago o N° de documento de depósito en cuenta
Monto pagado en documento de pago	Numérico (10,2)	Monto Pagado
Monto Acumulado	Numérico (10,2)	Monto acumulado de pagos parciales
NIT Entidad Financiera	Numérico	NIT Entidad Financiera emisora del documento de pago.
N° documento de pago (N° transacción u operación)	Varchar	N° del documento utilizado para la realización del pago.
Tipo de documento de pago	Numérico	Consignar uno de los siguientes números de acuerdo a lo que corresponda:
		1. Cheque de cualquier naturaleza
		2. Orden de transferencia
		3. Ordenes de transferencia electrónica de fondos
		4. Transferencia de fondos
		5. Tarjeta de débito

		6. Tarjeta de crédito
		7. Tarjeta prepagada
		8. Depósito en cuenta.
		9. Cartas de crédito
		10. Otros
Fecha del documento de pago	Fecha DD/MM/AAAA	Fecha de la emisión del documento de pago

REGISTRO AUXILIAR– VENTAS MAYORES A Bs50.000.-

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
Modalidad de transacción	Numérico	Consignar cuando corresponda:
		1 Ventas al contado
		2 Ventas al crédito
Fecha factura/documento	Fecha DD/MM/AAAA	Fecha del documento con el que se realizó la transacción por un importe mayor o igual a Bs50.000.-
Nº de factura/documento	Varchar	Consignar el Nº de factura o documento equivalente
Importe factura/documento	Numérico (10,2)	Consignar el monto total de la factura o documento equivalente
Nº de contrato	Varchar	Consignar el número de contrato o cero en caso de no existir contrato
Nº autorización factura	Numérico	Consignar el Nº de autorización de la factura
NIT/CI cliente	Varchar	Consignar el NIT o documento de identidad del cliente que realiza la compra, en caso de no tener documento de identidad consignar el valor cero (0).
Nombre o razón social cliente	Varchar	Consignar la razón social o nombre del cliente.
Nº de cuenta del documento de pago	Varchar	Nº de cuenta de la Entidad Financiera receptora del pago
Monto pagado en documento de pago	Numérico (10,2)	Monto recibido.
Monto acumulado de pagos parciales	Numérico (10,2)	Monto acumulado de los pagos recibidos.
NIT Entidad Financiera	Numérico	NIT Entidad Financiera receptora del pago
Nº de transacción u operación de pago	Varchar	Nº del documento utilizado para la realización del pago.
Tipo de documento de pago	Numérico	Consignar uno de los siguientes números de acuerdo a lo que corresponda:
		1. Cheque de cualquier naturaleza
		2. Orden de transferencia
		3. Ordenes de transferencia electrónica de fondos
		4. Transferencia de fondos
		5. Tarjeta de débito

		6. Tarjeta de crédito
		7. Tarjeta pre pagada
		8. Depósito en cuenta.
		9. Cartas de crédito
		10. Otros
Fecha del documento de pago	Fecha DD/MM/AAAA	Fecha de la emisión del documento de pago