

## RESPALDO DE TRANSACCIONES CON DOCUMENTOS DE PAGO

### RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10.0011.11

La Paz, 20 de Mayo de 2011

#### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Numeral 11 del Artículo 66 de la Ley N° 2492, de 2 de agosto de 2003, modificado por el Artículo 20 de la Ley N° 062, de 28 de noviembre de 2010, dispone que a través de Decreto Supremo se establecerá el monto a partir del cual las operaciones de compra y venta de bienes y servicios, deben ser respaldadas con documentos reconocidos por el sistema bancario y de intermediación financiera regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) y que la falta de respaldo mediante la documentación emitida por las referidas entidades, hará presumir la inexistencia de la transacción para fines de liquidación de impuestos.

Que el Artículo 41 de la Ley N° 062, dispone que el Artículo 20 de la citada Ley entra en vigencia a partir de la gestión fiscal 2011.

Que el Artículo 37 del Decreto Supremo N° 27310, de 9 de enero de 2004, 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 documento emitido por una entidad de intermediación financiera regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), independientemente que la transacción sea efectuada al contado, a crédito o a través de pagos parciales, facultando además a la Administración Tributaria a reglamentar su aplicación.

Que es necesario aclarar el tratamiento tributario de las transacciones iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), no respaldadas con documentos emitidos o reconocidos por el sistema bancario y de intermediación financiera, con la finalidad de conseguir una correcta aplicación de lo dispuesto en el Numeral 11 del Artículo 66 de la Ley N° 2492 y el Artículo 37 del Decreto Supremo N° 27310, vigentes a partir de la gestión fiscal 2011, e implementar la aplicación de mecanismos de control fiscal referidos a las obligaciones de los sujetos pasivos y/o terceros responsables y contribuyentes en general, para el adecuado respaldo de sus transacciones con Documentos de Pago utilizados en las operaciones de compra o venta de bienes y contratación o prestación de servicios.

Que de acuerdo al Inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 26462 de 22 de diciembre de 2001, el Presidente Ejecutivo del Servicio de Impuestos Nacionales puede emitir Resoluciones Normativas de Directorio, en aplicación del Inciso a. del Numeral 1 de la Resolución Administrativa de Directorio N° 09-0011-02, de 28 de agosto de 2002.

#### 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, Inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 26462, de 22 de diciembre de 2001 y en cumplimiento de lo dispuesto en el Inciso a. del Numeral 1 de la Resolución Administrativa de Directorio N° 09-0011-02.

#### RESUELVE:

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. - (Objeto).** Aclarar el tratamiento tributario de las transacciones iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), no respaldadas con documentos emitidos o reconocidos

por el sistema bancario y de intermediación financiera e implementar los mecanismos de control fiscal referidos a las obligaciones de los sujetos pasivos y/o terceros responsables y contribuyentes en general, para el adecuado respaldo de sus transacciones con Documentos de Pago utilizados en las operaciones de compra o venta de bienes y contratación o prestación de servicios

**Artículo 2. - (Alcance).** Esta disposición alcanza a todas las personas naturales, personas jurídicas, sea cual fuere la forma de asociación que utilicen, entidades e instituciones públicas, empresas públicas y organismos del estado, que efectúen transacciones por montos iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos).

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

- a) **Transacción.** Operación de compra o venta de bienes y servicios, contratos de obra y/o prestación de servicios, todo tipo de contratos y/o prestaciones de cualquier naturaleza cuyos montos sean iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), que involucren la erogación de recursos económicos a través de medios de pago utilizados, sea que el pago fuese realizado al contado o al crédito, a través de un sólo pago, pagos parciales o cualquier modalidad o forma de pago asumido.
- b) **Documento de Pago.** Medio fehaciente de pago que cumpla con la condición de ser emitido y/o reconocido por una entidad de intermediación financiera regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), tales como: Cheques de cualquier naturaleza, Ordenes de Transferencia Electrónica de Fondos, Transacciones por Débitos directos, Transacciones con Tarjetas de Débito, Transacciones con Tarjetas de Crédito, Transacciones con Tarjetas Pre-pagadas, Cartas de Crédito, Depósitos en Cuentas, Transferencia de Fondos, la presente nominación es enunciativa y no limitativa.
- c) **Cuenta.** Contrato con una entidad de intermediación financiera, cuya titularidad debe corresponder obligatoriamente a los sujetos pasivos titulares del Número de Identificación Tributaria (NIT), que participan en las Transacciones, excepto en cheques ajenos.

**Artículo 4.- (Tratamiento Cheques).** Los cheques en general no tienen la obligación de consignar el Número de Identificación Tributaria (NIT), sin embargo en los registros obligatorios establecidos en la presente disposición deben consignar necesariamente este dato.

En caso de Cheques de Bancos extranjeros, deberá consignar el NIT de la entidad financiera corresponsal en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Cuando se trate de cheques ajenos, el endoso del documento deberá ser realizado por el Titular del NIT, el representante legal o apoderado, registrados en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

**Artículo 5.- (Requisitos de los Documentos de Pago)** Los Documentos de Pago tales como Bauchers, Comprobantes de Depósito, Ordenes de Transferencia, Notas de Débitos, Notas de Crédito y otros vigentes, emitidos por las Entidades Financieras supervisadas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, serán considerados como documentos soporte de las transacciones realizadas, siempre que contengan obligatoriamente, de forma nítida, legible, precisa y permanente la siguiente información mínima:

- a) NIT de la Entidad Financiera que emitió el Documento de Pago (Excepto en cheques)
- b) Denominación del Documento de Pago
- c) Número de cuenta.
- d) Número correlativo
- e) Fecha de la Transacción
- f) Importe de la Transacción

Sin perjuicio de lo señalado, los contribuyentes podrán solicitar certificaciones de las transacciones a las entidades financieras, la misma que deberá contener la información mínima señalada en el párrafo precedente, solicitud que será totalmente voluntaria.

## CAPITULO II

### TRATAMIENTO TRIBUTARIO DE LAS TRANSACCIONES NO RESPALDADAS CON DOCUMENTOS DE PAGO

**Artículo 6.- (Regla General).** Por disposición expresa del Numeral 11 del Artículo 66 de la Ley N° 2492, modificado por el Artículo 20 de la Ley N° 062, y del Artículo 37 del Decreto Supremo N° 27310, modificado por la Disposición Final Cuarta del Decreto Supremo N° 772, se presume que todas las transacciones que no cuenten con respaldo de Documentos de Pago por importes iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) son inexistentes para fines de liquidación de impuestos.

**Artículo 7.- (Tratamiento tributario - Liquidación de Impuestos).** Se aclara el tratamiento tributario para las transacciones por montos iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) no respaldadas con Documentos de Pago y la presunción de su inexistencia, de acuerdo a lo siguiente:

**I. (Transacciones inexistentes para el IVA).** Todas las compras, importaciones definitivas de bienes, contratos de obras o de prestación de servicios y toda otra prestación o insumos de cualquier naturaleza alcanzados por el Impuesto al Valor Agregado, no respaldados con Documentos de Pago, aún cuando cuenten con la respectiva factura, nota fiscal o documento equivalente, serán considerados como inexistentes para la liquidación de este impuesto, no correspondiendo el cómputo del crédito fiscal para el comprador.

Toda enajenación, venta o prestación de servicios de cualquier naturaleza realizada por un responsable, que no se encuentre respaldada con Documentos de Pago, aún se haya emitido la respectiva factura, nota fiscal o documento equivalente de venta, deberá liquidar el Impuesto al Valor Agregado, sin derecho a compensar el débito fiscal generado con crédito fiscal alguno, por dichas transacciones.

**II. (Transacciones inexistentes para el IUE).** Como efecto y aplicación de la regla general, todas las transacciones por concepto de compras no respaldadas con un Documento de Pago, serán consideradas como no deducibles para la liquidación del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas, aún si las mismas cuentan con las respectivas facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, retenciones locales y/o retenciones a beneficiarios del exterior.

Por lo señalado en el párrafo precedente, los pagos efectuados a personas naturales por la prestación de servicios y/o compra de bienes sin factura, nota fiscal o documento equivalente, así como pagos, acreditaciones o remisiones a beneficiarios del exterior, deben contar necesariamente con el respaldo del Documento de Pago y el Formulario de pago del impuesto retenido.

**III. (Transacciones inexistentes para el RC-IVA)** Los sujetos pasivos del RC-IVA, sean contribuyentes dependientes y/o independientes, que no respalden sus transacciones con Documentos de Pago, no tendrán derecho al cómputo del pago a cuenta previsto en los Artículos 8 y 9 del Decreto Supremo N° 21531.

## CAPITULO III

### REGISTRO DE DOCUMENTOS DE PAGO

**Artículo 8.- (Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci).** I. Se incorpora en el sistema Da Vinci el módulo denominado Bancarización Da Vinci, como registro auxiliar, que debe ser utilizado de forma obligatoria por el comprador y vendedor, para el registro mensual de todas las transacciones realizadas en el periodo fiscal por compras y/o ventas iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil

00/100 Bolivianos), cuando se trate de transacciones al contado, a crédito, con pagos parciales u otras formas de pago.

Las transacciones cuyo monto total sea igual o mayor a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), que sean pagadas al crédito, con pagos parciales u otras formas de pago por montos menores al monto total pactado mencionado, deben ser acumulados o sumados en el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci, hasta alcanzar el monto total de la transacción. Estos ingresos y/o pagos deben ser registrados en el periodo fiscal en que se recibió o se efectuó el pago.

El registro y envío de la información debe ser realizado en el orden y formato que se establecen en el Anexo 1 de la presente Resolución.

**II. Contribuyentes Newton.** Las personas naturales o jurídicas comprendidas en el alcance del Artículo 2 de la presente disposición, clasificadas como Contribuyentes Newton, están obligadas a registrar y declarar la información de los Documentos de Pago utilizados en todas sus transacciones iguales o mayores a Bs50.000. – (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), en el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci a través del servicio habilitado en la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales o en la aplicación denominada “ENVIO DE INFORMACIÓN DA VINCI”, ambas habilitadas en la página Web del Servicio de Impuestos Nacionales: [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo).

La presentación y envío de este registro auxiliar debe ser efectuado de forma mensual, hasta tres (3) días hábiles después del vencimiento establecido para el Número de Identificación Tributaria (NIT), a través del servicio habilitado en la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales, por medio del Módulo Bancarización Da Vinci, en el formato del Anexo 1, que forma parte de la presente disposición.

En los periodos fiscales en los cuales los contribuyentes no reciban o no efectúen pagos por transacciones al contado o crédito (Compras y/o Ventas) por el importe igual o mayor a Bs50.000.- (Cincuenta mil 00/100 Bolivianos) no están obligados a la presentación y envío del Registro Auxiliar – Bancarización Da Vinci.

**III. Contribuyentes no Newton.** Las personas naturales o jurídicas comprendidas en el alcance del Artículo 2 de la presente disposición, que no se encuentren clasificadas como Contribuyentes Newton, están obligadas a registrar los Documentos de Pago utilizados en sus transacciones iguales o mayores a Bs50.000. – (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) y los datos requeridos en el formato del Anexo 1, en un libro auxiliar generado ya sea por sistemas computarizados o registros manuales, el cual será de obligatoria presentación cuando sea requerida por la Administración Tributaria.

**IV. Obtención del Software.** El instalador del Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci, debe ser obtenido por los contribuyentes Newton, en la Gerencia Distrital o GRACO de su jurisdicción, en plataforma de asistencia al contribuyente o a través de la página Web del Servicio de Impuestos Nacionales: [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo).

**Artículo 9.- (Registro de otras Transacciones)** En el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización incorporado al sistema Da Vinci, se registrarán también las transacciones vinculadas a pagos iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) por concepto de: Importaciones, retenciones, beneficiarios del exterior, otros egresos e ingresos, de acuerdo a formato detallado en Anexo 1, de la presente disposición.

## CAPITULO IV

### DOCUMENTOS DE PAGO DE SUJETOS PASIVOS DEL RC-IVA

**Artículo 10.- (Contribuyentes Directos del RC-IVA)** Estos contribuyentes deberán conservar el original de la factura, nota fiscal o documento equivalente y copia o fotocopia del Documento de Pago, adjunto a su Formulario 110, por el término de la prescripción.

**Artículo 11.- (Contribuyentes del RC-IVA en relación de dependencia) I.** Los contribuyentes del RC-IVA en relación de dependencia, cuando 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), deben adjuntar a las mismas, copia o fotocopia de los Documento de Pago.

II. El Agente de Retención del RC-IVA al momento de recibir el Formulario 110, deberá identificar las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes por importes mayores o iguales Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), debiendo exigir la presentación de la copia o fotocopia del Documento de Pago, de no adjuntar el dependiente dicho documento, rechazará la factura, nota fiscal o documento equivalente no correspondiendo ser considerada para el cálculo del pago a cuenta del RC-IVA.

## CAPITULO V

### REGIMEN SANCIONATORIO

**Artículo 12.- (Sanciones).** I. Las personas naturales y jurídicas alcanzadas por la presente Resolución Normativa de Directorio, que incumplan con la presentación de la información a través del Módulo Bancarización Da Vinci, en los plazos, medios y formas establecidos en la presente disposición, serán pasibles a las sanciones establecidas en el Anexo 2, que forma parte de la presente Resolución.

II. Se incorpora como Subnumeral 4.6 del Numeral 4 del Anexo Consolidado de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0037-07, de 14 de diciembre de 2007, el Anexo 2 que forma parte de la presente Resolución.

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

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Disposición Transitoria Primera.-** Los contribuyentes Newton, deben registrar de forma diaria la información de sus transacciones al contado o crédito(Compras y Ventas) y almacenarla mensualmente, en archivos texto plano TXT separada por pipes line (|), conteniendo todos los datos señalados en el Anexo 1, la misma que será requerida en cualquier momento por la Administración

Tributaria, entretanto el Servicio de Impuestos Nacionales no habilite el software del Módulo Bancarización Da Vinci en la página Web del Servicio de Impuestos Nacionales: [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo).

Estos registros deben ser impresos considerando la información de forma diaria, progresiva y mensual, debiendo llevar firma y aclaración de firma del titular o representante legal, no deberán contener tachaduras, enmiendas, borrones, interlineaciones, alteraciones, u otros similares que sean causales de la inhabilitación del registro.

**Disposición Transitoria Segunda.-** Una vez que se encuentre habilitado el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci, los contribuyentes deberán regularizar la presentación y envío de la información señalada en los Artículos 8 y 9 de la presente Resolución, desde el periodo fiscal junio de 2011 obligatoriamente, en el plazo de 90 días siguientes a su habilitación.

## CAPITULO VII

### DISPOSICION FINAL

**Disposición Final Única.- (Vigencia)** La presente Resolución Normativa de Directorio entra en vigencia a partir de su publicación.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

**ANEXO N° 1**
**REGISTRO AUXILIAR – COMPRAS MAYORES A Bs50.000.-**

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
Modalidad Transacción	Numérico	Consignar cuando corresponda:
		1 Contado
		2 Crédito
Fecha Factura/ Fecha DUI/Fecha documento	Fecha DD/MM/AAAA	Fecha del documento con el que se realizó la transacción por un importe mayor o igual a Bs.50.000.-
Tipo de Transacción	Numérico	<p>Consignar uno de los siguientes números de acuerdo a lo que corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compra con factura</li> <li>2. Declaración única de importación (DUI)</li> <li>3. Servicios desde el exterior</li> <li>4. Retenciones</li> <li>5. Otros egresos</li> </ol>
NIT Proveedor	Varchar	Consignar el dato del NIT del proveedor de la factura, para DUI el NIT o CI del que realiza la importación ó N° de identificación del beneficiario del pago.
Razón Social Proveedor	Varchar	Consignar la Razón Social del proveedor ó el nombre del beneficiario del pago realizado.
N° de Factura/ N° DUI/N° Documento	Varchar	Consignar en N° de factura o N° de DUI o el N° de documento que corresponda de acuerdo al tipo de transacción.
Monto Factura/Monto DUI/Monto del documento	Numérico (10,2)	Consignar el monto total de la factura, para DUI el monto total de la Base Imponible del IVA, más el importe del IVA contenidas en la Declaración Única de Importación de acuerdo a lo que corresponda en la transacción.
		Para otros tipos de transacción el monto que corresponda.
N° Autorización Factura/ DUI/Documento	Numérico	Consignar el N° de autorización de la factura, el N° 3 para DUI ó el N° 4 para otros tipos de transacción.
N° de Cuenta del Documento de Pago	Varchar	N° de cuenta de la entidad financiera asociado al documento de pago utilizado para el pago.
Monto pagado en Documento de Pago	Numérico (10,2)	Monto del documento de pago.
Monto Acumulado	Numérico (10,2)	Monto acumulado de pago realizado, respecto al total de la factura o documento emitido en la transacción y los pagos realizados a los mismos.
NIT Entidad Financiera	Numérico	NIT entidad financiera emisora del documento de pago. Validar que sea un NIT válido.
N° Documento de pago	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, debe validar que corresponda al periodo declarado o enviado al SIN.

### REGISTRO AUXILIAR– VENTAS MAYORES A Bs50.000.-

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
Modalidad de transacción	Numérico	Consignar cuando corresponda:
		1 Contado
		2 Crédito
Fecha Factura/ Fecha DUE/Fecha documento	Fecha DD/MM/AAAA	Fecha que consigna el documento con el que se realizó la transacción por un importe mayor o igual a Bs.50.000.-
Tipo de Transacción	Numérico	Consignar uno de los siguientes números de acuerdo a lo que corresponda: 1. Ventas 2. Exportaciones 3. Otros
N° de Factura/ N° DUE/N° Documento	Varchar	Consignar en N° de factura ó N° de DUE ó el N° de documento que corresponda de acuerdo al tipo de transacción.
Monto Factura/Monto Documento	Numérico (10,2)	Consignar el monto total de la factura o monto del documento de acuerdo al tipo de la transacción.
N° Autorización Factura	Numérico	Consignar el N° de autorización de la factura ó el N° 4 en caso de ser una transacción que no corresponda a una 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).
Razón Social Cliente	Varchar	Consignar la razón social o nombre del cliente.
N° de Cuenta del Documento de Pago	Varchar	N° de cuenta de la entidad financiera asociado al documento de pago utilizado para el pago.
Monto pagado en Documento de Pago	Numérico (10,2)	Monto consignado en el Documento de Pago.
Monto Acumulado	Numérico (10,2)	Monto acumulado de pago realizado, respecto al total de la factura o documento emitido en la transacción y los pagos realizados a los mismos
NIT Entidad Financiera	Numérico	NIT entidad financiera emisora del Documento de Pago. Validar que sea un NIT válido
N° Documento de Pago	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, debe validar que corresponda al periodo declarado o enviado al SIN.

## ANEXO N° 2

DEBER FORMAL	SANCION POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL	
	Personas naturales y empresas unipersonales	Personas Jurídicas
<b>4. DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON EL DEBER DE INFORMACION</b>		
4.6. Presentación de la información a través del Módulo Bancarización Da Vinci en los plazos, medios y formas establecidos en norma específica por periodo fiscal.	500 UFV	5.000 UFV