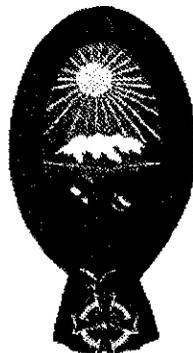


**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**DIPLOMADO EN TRIBUTACION IV VERSION**



**“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
TRIBUTARIOS PARA EL SISTEMA  
EDUCATIVO ADVENTISTA”**

**Participantes:**

**Virginia Mamani Mita**

**Richard Chuquimia Callisaya**

**Profesor Guía:**

**Gabriel Fuentes**

**La Paz – Bolivia**

**2008**

## ÍNDICE

PARTE INTRODUCTORIA.....	I
FORMULACIÓN DEL TEMA.....	II
JUSTIFICACIÓN.....	II
OBJETIVOS.....	III
OBJETIVO GENERAL.....	III
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	IV
ALCANCE.....	IV
DEFINICIÓN DEL ÁREA TEMÁTICA.....	V
ÁREA DE INVESTIGACIÓN.....	V
ÁREA TEMÁTICA.....	V
FORMAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	V
FUENTES PRIMARIAS.....	V
Entrevistas.....	VI
Cuestionarios.....	VIII
Observación.....	IX
FUENTES SECUNDARIAS.....	X

## CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO.....	1
EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA.....	1
OBJETO DEL IMPUESTO.....	1
<i>SUJETOS</i> .....	2
<i>NACIMIENTO DEL HECHO IMPONIBLE</i> .....	3
<i>BASE IMPONIBLE</i> .....	4
<i>DEBITO FISCAL</i> .....	6

<i>CRÉDITO FISCAL</i> .....	7
<i>DIFERENCIA ENTRE DEBITO Y CRÉDITO FISCAL</i> .....	7
<i>PERIODO FISCAL DE LIQUIDACIÓN</i> .....	8
<i>INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE EMITIR FACTURA NOTA FISCAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE</i> .....	8
<i>ALÍCUOTAS</i> .....	9

## **CAPÍTULO II**

### RÉGIMEN COMPLEMENTARIO AL IMPUESTO

AL VALOR AGREGADO.....	10
SUJETO.....	13
INGRESOS FUERA DEL OBJETO DEL RC- IVA.....	13
INGRESOS, BASE DE CÁLCULO.....	14
CONTRIBUYENTES EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA.....	15

## **CAPÍTULO III**

MARCO PRÁCTICO.....	25
- ¿Para que sirven los tributos?.....	25
- Concepto de Tributo.....	26
- Principio de Legalidad.....	26
- Obligatoriedad del tributo.....	27
- Destino de los Tributos.....	27
- Objetivos del Manual.....	27
IMPUESTO A VALOR AGREGADO.....	28

I. V. A. DÉBITO FISCAL.....	28
Dosificación de Notas Fiscales.....	28
Emisión notas fiscales.....	29
Registro de Notas Fiscales en Informe de Ingresos.....	29
Presentación de Información Tributaria en Oficina Central....	29
Registro de Informe de Ingresos.....	29
Digitación Libro de Venta IVA.....	30
Consolidación de Impuesto.....	30
IVA CRÉDITO FISCAL.....	30

#### CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE RESULTADOS CUESTIONARIO A INSTITUCIONES QUE CONFORMA EL SISTEMA EDUCATIVO.....	32
---	----

INFORME FINAL Y CONCLUSIÓN.....	40
---------------------------------	----

BIBLIOGRAFÍA.....	43
-------------------	----

ANEXOS

## PARTE INTRODUCTORIA

Si bien los impuestos alcanzados a las instituciones educativas a nivel nacional están establecidos en la Ley 843 y su decreto reglamentario 2493, no se cuenta con un material específico que aglutine de manera general y particular todo lo relacionado a instituciones del sector educativo, por lo tanto este manual, será “guía”, para el cumplimiento adecuado de todos los tributos alcanzados a este tipo de instituciones.

El Sistema Educativo Adventista, aglomera a muchas instituciones educativas, para lo cual es importante la elaboración de un manual, tomando en cuenta que el conocimiento tributario es escaso por la administración y responsables de las mismas, es importante aclarar que la parte tributaria solo es de conocimiento de algunos especialistas en nuestro país, siendo que es materia de mucho estudio y constante actualización, siendo que la ley, los decretos reglamentarios y otras regulaciones van cambiando y derogándose de manera regular acorde a las necesidades desde su inicio.

Es importante aclarar, que la actividad del Sistema educativo adventista, por excelencia son los servicios por educación, primaria y secundaria, sin embargo no se descarta la posibilidad de otro tipo de transacciones que deberán cumplirse acorde a ley, por tanto, los impuestos comprendidos para este manual son el IVA, RC-IVA, de manera principal, aclarando que las instituciones educativas están exentas del IT y el IUE, sin embargo este manual también incluirá estos impuestos para aclarar la forma de acceder a la exención de estos y como llegarían a habilitarse estos impuestos para dichas instituciones.

El manual será un material de suma importancia para todas las instituciones educativas Adventistas que involucran el Sistema, ya que ayudará a la administración general, la comprensión y concientización tributaria, desde el cumplimiento de todos

los tributos hasta las sanciones que hacen pasibles en incumplimiento de dichos tributos, a fin de salvaguardar posibles contingencias futuras que podrían culminar con el pago de multas y otros accesorios, que afectarían el patrimonio de estas instituciones.

### **FORMULACIÓN DEL TEMA**

Es estudio de los impuestos IVA y RCIVA, son importantes de manera principal para las instituciones educativas, de manera específica para el Sistema Educativo Adventista, por tanto, este manual será una guía de manera particular para este tipo de instituciones dentro de sistema de Recaudaciones de nuestro país a través del Servicio Nacional de Impuestos.

El “Manual de procedimientos tributario para el Sistema Educativo Adventista” , proveerá información básica, textual que la ley 843 Texto ordenado, el código tributario y otros afines se requieran, sobre las obligaciones tributarias de alcance a este tipo de instituciones.

### **JUSTIFICACIÓN**

Actualmente la cultura impositiva y las metodologías para un efectivo control y oportuna declaración de obligaciones impositivas, se hacen cada vez más necesarias a ser perfeccionadas e implementadas en las empresas, instituciones, etc. Esto para minimizar contingencias tributarias por error o fraude y la información y pago declarados periódicamente, sea íntegro de fidelidad. La necesidad de las grandes empresas en la actualidad se hacen más competitivas dentro de su ramo y cada vez adoptan más estrategias a fin de garantizar el éxito. La necesidad de plantear y diseñar este manual incidirá en la optimización de los procesos en las declaraciones tributarias de Sistema Educativo Adventista.

Por lo tanto, generar beneficios expresados en la optimización de los procesos en la preparación de la información tributaria repercutirá en la calidad y veracidad de las declaraciones impositivas, mediante el proceso de seguimiento y evaluación de los procedimientos aplicados para la consecución de los objetivos, a fin de mejorar la calidad, el control de la gestión, la satisfacción y la respuesta de los clientes internos en forma oportuna y eficiente para el beneficio de toda el Sistema y mantener un nivel de satisfacción y equilibrio interno como externo.

Este manual también se justifica desde tres puntos de vista:

Desde el punto de vista práctico, ya que la misma propone al problema planteado una estrategia de acción y un proceso detallado desde el primer paso que surge de la necesidad de tributar hasta la declaración y pago efectivo de los impuestos por el Sistema Educativo.

Desde el punto de vista teórico, este manual generará reflexión, estandarización y aplicación sobre el conocimiento existente del área esto con relación a la ley 843 y su texto ordenado tomando en cuenta los impuestos con el cuál esta grabado y tipificado el Sistema Educativo.

Desde el punto de vista metodológico, este manual esta diseñado para lograr tener un proceso adecuado en la aplicación de las normas tributarias para generar declaraciones tributarias válidas y confiables.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Optimizar y estandarizar el proceso y la ejecución oportuna en las declaraciones impositivas del Sistema Educativo, para lograr obtener una información impositiva

confiable y con un margen nulo de error, a través de un manual que aglutine todos los impuestos alcanzados por instituciones educativas.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Requisitos que deben cumplir para estar dentro del grupo de instituciones educativas.
- Comprensión del alcance del IVA Y RCIVA, para instituciones educativas
- Otros impuestos que también debe pagar las instituciones educativas Ej. Retenciones.
- Impuestos que están exentos en instituciones educativas.
- Responsables directos e indirectos.

### **ALCANCE**

Con este trabajo se pretende apoyar a todas las instituciones educativas que comprende el Sistema Educativo Adventista.

- En las ciudades de : El Alto y La Paz
- En Las provincias : Departamento de La Paz, Provincia Aroma, provincia Franz Tamayo, Nor Yungas, Sur Yungas

Es importante aclarar que este manual, será de utilidad para todas las instituciones adventistas que comprenden los otros sistemas Adventistas, que están dentro del

Oriente Boliviano siendo la sede en Santa Cruz y en Cochabamba, así se abarcara todo el país.

## **DEFINICIÓN DEL ÁREA TEMÁTICA**

### **ÁREA DE INVESTIGACIÓN**

El área de investigación estará enfocada a los tributos que son alcanzados por todas las instituciones educativas, particularmente el Sistema de Instituciones Adventistas

### **ÁREA TEMÁTICA**

El Manual de Procedimientos para Instituciones Educativas Adventistas, de manera específica, de manera principal, comprenderá los impuestos de IVA (impuesto al valor agregado) y RC-IVA (Régimen Complementario al Valor Agregado).

Sin embargo es menester aclarar que, también se tomara en cuenta otros impuesto como el IT (Impuesto a las transacciones), el IUE (Impuesto a las utilidades de las Empresas), tomando en cuenta que este tipo de instituciones están exentas de estos impuestos, sin embargo el trabajo de este manual ayudara a la comprensión de la forma correcta de acceder a estas exenciones.

## **FORMAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

### **FUENTES PRIMARIAS.**

Para levantar la información precisa en la recolección de datos se procederá a establecer las siguientes técnicas:

Entrevistas

Cuestionarios.

Observación.

Todos estos instrumentos se aplicarán en un momento en particular, con la finalidad de buscar información que será útil a una investigación en común.

### **Entrevistas.**

Se utilizará esta técnica para recabar información en forma verbal, a través de preguntas que se diseñarán acorde la necesidad. Serán dirigidas a Directores, Asistente Financieros y Padres de Familia, los cuáles son considerados clientes externos y clientes internos respectivamente los cuáles son directos usuarios y quienes se beneficiarán directamente del resultado obtenido. La entrevista será personalizada.

Se optará por usar esta técnica debido a que es una técnica significativa en el sentido de que es más productiva por que es recolección de datos base. También por que es un canal de comunicación entre el entrevistador o analista y la organización y esta nos servirá para obtener información acerca de las necesidades y encontrar la manera de satisfacer las mismas, también ayuda a entablar mayor confianza en el área de estudio con los directos involucrados.

- Metodología de Preparación de la Entrevista.

1. Determinar la posición que ocupa de la organización el futuro entrevistado, sus responsabilidades básicas, actividades, etc. (Investigación).
2. Preparar las preguntas que van a plantearse, y los documentos necesarios (Organización).
3. Fijar un límite de tiempo y preparar la agenda para la entrevista. (Sicología).

4. Elegir un lugar donde se puede conducir la entrevista con la mayor comodidad (Sicología).

5. Hacer la cita con la debida anticipación (Planeación).

- Conducción de la Entrevista.

1. Hacer preguntas específicas para obtener respuestas cuantitativas (Hechos).
2. Evitar las preguntas que exijan opiniones interesadas, subjetividad y actitudes similares (habilidad).
3. Evitar el cuchicheo y las frases carentes de sentido (Claridad).
4. Ser cortés y comedido, absteniéndose de emitir juicios de valores. (Objetividad).
5. Conservar el control de la entrevista, evitando las divagaciones y los comentarios al margen de la cuestión.
6. Escuchar atentamente lo que se dice, guardándose de anticiparse a las respuestas (Comunicación).

- Secuela de la entrevista

1. Escribir los resultados (Documentación).
2. Entregar una copia al entrevistado, solicitando su conformación, correcciones o adiciones. (Profesionalismo).
3. Archivar los resultados de la entrevista para referencia y análisis posteriores (Documentación).

A través de la entrevista, se formularán las siguientes preguntas:

- ¿Qué es lo que me está diciendo la persona?
- ¿Por qué lo está diciendo a mí?
- ¿Qué está olvidando?
- ¿Qué espera esta persona que haga yo?

**Ventajas.**

- En entrevistador tiene mayor flexibilidad al realizar las preguntas adecuadas a quien responde.
- El entrevistador puede explotar áreas que surgen espontáneamente durante la entrevista.
- Puede producir información sobre área que se minimizaron o en las que no se piensa que fueran importantes.

**Desventajas.**

- Puede utilizarse negativamente el tiempo, tanto de quien responde como del entrevistador.
- Los entrevistadores pueden introducir sus sesgos en las preguntas o al informar de los resultados.
- Puede recopilarse información extraña
- El análisis y la interpretación de los resultados pueden ser largos.
- Toma tiempo extra recabar los hechos esenciales.

**Cuestionarios.**

Estos instrumentos proporcionarán una alternativa muy útil para la entrevista, el cuál se diseñará cuidadosamente para una máxima efectividad.

El cuestionario ayudará en gran manera a poder relacionar directamente con las personas para conocer los aspectos requeridos. A la vez se realizarán preguntas estandarizadas para obtener datos confiables.

Se diseñarán cuestionarios abiertos para poder obtener conocimiento sobre opiniones y experiencias generales y para poder explorar el problema básico. Esto ayudará a los entrevistados a dar respuestas en donde escriban la razón de sus ideas por eso optaremos el uso de los mismos.

### **Observación.**

También se usará esta técnica para poder observar el comportamiento de los directos involucrados y esto permitirá determinar que se está haciendo, como se está haciendo, quien lo hace, cuando se lleva a cabo, cuanto tiempo toma, dónde se hace y por que se hace.

Se preparará la observación tomando en cuenta los siguientes puntos:

- Determinación y definición de los puntos a observar.
- Estimular el tiempo de observación.
- Explicar a las personas que van a ser observadas lo que se va a hacer y las razones para ello.

Considerando lo anteriormente mencionado se conducirá a seguir la siguiente secuencia.

- Familiarización de los componentes físicos del área inmediata.
- Medir tiempos.
- Anotar lo observado.
- Observar las reglas de cortesía y seguridad.

Posteriormente se realizará lo siguiente:

Documentación y organización formal de las notas.

- Revisión de resultados y conclusiones.

### **FUENTES SECUNDARIAS**

Según los impuestos obligados a cumplir acorde al N. I. T. (Número de Identificación Tributaria), según la tipificación del contribuyente se conoce que el primer impuesto por la naturaleza del servicio, es el Impuesto al Valor Agregado y tomando en cuenta este dato, las fuentes, para el conocimiento de este impuesto, con la que se trabajará son:

- Ley 843
- D. S. 21530
- Código Tributario Boliviano Ley 2492 del 2 de agosto de 2003

## CAPÍTULO I

### MARCO TEÓRICO

**EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA**, para comprender del IVA Impuesto al Valor Agregado, es un *impuesto* indirecto puesto que el mismo recae en los consumidores finales de los bienes y servicios y no sobre los sujetos pasivos del impuesto. En su aplicación observamos que se grava con el 13 % l valor que se agrega a un producto o servicio cada vez que existe una transferencia de dominio.

Establecido en la Normativa legal LEY 843 Decreto Supremo 21530.

Es importante comprender que es un *impuesto*

*ARTÍCULO 10° (Impuesto). Impuesto es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador una situación prevista por Ley, independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente. CÓDIGO TRIBUTARIO LEY No 2492*

#### **OBJETO DEL IMPUESTO**

La normativa legal para el desarrollo de este tema se encuentra en los artículos 1,2 y 3 de la Ley 843 (TOV)

#### ***IMPUESTO AL VALOR AGREGADO***

#### ***OBJETO, SUJETO, NACIMIENTO DEL HECHO IMPONIBLE***

#### ***OBJETO***

*Artículo 1.- Crease en todo el territorio nacional un impuesto que se denominara impuesto al Valor agregado IVA que se aplicara sobre:*

- a) *Las ventas de bienes muebles situados o colocados en el territorio del país, efectuados por los sujetos definidos en el artículo 3 de esta ley:*
- b) *Los contratos de obras, de prestación de servicios y toda otra prestación, cualquiera fuere su naturaleza, realizadas en el territorio de la nación y*
- c) *Las importaciones definitivas.<sup>1</sup>*

*Artículo 2.- A los fines de esta ley se considera venta toda transferencia a título oneroso que importe la transmisión del dominio de cosas muebles (venta, permuta, dación en pago, expropiación, adjudicación por disolución de sociedades y cualquiera otro acto que conduzca al mismo fin).*

*También se considera venta toda incorporación de cosas muebles en casos de contratos de otras y prestación de servicios y el retiro de bienes muebles de la actividad gravada de los sujetos pasivos definidos en el artículo 3 de esa ley con destino al uso o consumo particular del único dueño o socios de las sociedades de personas.<sup>2</sup>*

### **SUJETOS**

*Artículo 3.- Son sujetos pasivos del impuesto quienes:*

- a) *En forma habitual se dediquen a la venta de bienes muebles;*

---

<sup>1</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia ,2007 Pag.8

<sup>2</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia ,2007 Pag.8-9

- b) *Realicen en nombre propio pero por cuenta de terceros venta de bienes muebles;*
- c) *Realicen a nombre propio importaciones definitivas;*
- d) *Realicen obras o preste servicios o efectúen prestaciones de cualquier naturaleza;*
- e) *Alquilen bienes muebles y/o inmuebles;*
- f) *Realicen operaciones de arrendamiento financiero con bienes muebles.<sup>3</sup>*

#### ***NACIMIENTO DEL HECHO IMPONIBLE***

***Artículo 4.- El Hecho imponible se perfeccionará;***

- a) *En el caso de ventas, sean estas al contado o a crédito, en el momento de la entrega del bien o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio, la cual deberá obligatoriamente estar respaldada por la emisión de la factura, nota fiscal o documento equivalente.*

---

<sup>3</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia ,2007 Pag.10-11

*b) En el caso de contratos de obras o de prestación de servicios y de otras prestaciones, cualquiera fuere su naturaleza, desde el momento en que finalice la ejecución o prestación, o desde la percepción total o parcial del precio el que fuere anterior.<sup>4</sup>*

El artículo 4 inciso b) de la ley 843 (TOV) establece que el hecho imponible se perfecciona desde el momento en que se finalice la prestación o desde la percepción total o parcial del precio, el que fuera anterior. Por el ART. 3 DEL Decreto Supremo 21530 (TOV) el concepto de “habitualidad” se hace extensivo a la prestación de servicios.

## **CAPÍTULO II**

### **LIQUIDACIÓN**

#### **BASE IMPONIBLE**

*Artículo 5.- Constituye la base imponible el precio neto de la venta de bienes muebles. De los contratos de obras y de prestación de servicios y de toda otra prestación, cualquiera fuere su naturaleza, consignado en la factura, nota fiscal o documento equivalente.*

*Se entenderá por precio de venta el que resulta de deducir del precio total, los siguientes conceptos:*

---

<sup>4</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia ,2007 Pag. 11

- a) *Bonificaciones y descuentos hechos al comprador de acuerdo con las costumbres de plaza.*
- b) *El valor de los envases. Para que esta deducción resulte procedente, su importe no podrá exceder el precio normal del mercado de los envases, debiendo cargarse por separado para su devolución.*

*Son integrantes del precio neto gravado, aunque se facturen y convengan por separado:*

*1.- Los servicios prestados juntamente con la operación gravada o como consecuencia de la misma como ser transporte, limpieza, embalaje, seguro garantía, colocación, mantenimiento y similares: y*

*2.- Los gastos financieros, encendiéndose pro tales todos aquellos que tengas en pagos diferidos, incluidos los contenidos en las cuotas de las operaciones de arrendamiento financiero y en el pago final del saldo.*

*El impuesto de este Título forma parte integrante del precio neto de la venta, el servicio o prestación gravada y se facturara juntamente con este, es decir, no se mostrara por separado.*

*En caso de permuta, uso o consumo propio, la base imponible estará dada por el precio de venta en plaza al consumidor.<sup>5</sup>*

En relación a este artículo, y tomando en cuenta los servicios educativos que es el objeto de esta monografía, el hecho imponible por este tipo de servicios, la factura debe emitirse aun en el caso de que el alumno no haya cancelado sus mensualidades,

---

<sup>5</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia ,2007 Pag. 12-13

puesto que en este caso se supone la finalización del servicio de educación, sin embargo, las instituciones educativas suelen preparar contratos con los alumnos y /o apoderados en los que conste un determinado plan de pagos y que el incumplimiento a los mismos da lugar a la interrupción del servicio educativo.

Otro aspecto importante es delimitar cuando se presenta la “finalización del servicio”, el mismo que puede ocurrir al finalizar un determinado curso en un plan semestral o anula, o cuando el estudiante obtenga su título profesional o de bachiller.

Para el caso del incumplimiento de la obligación de emitir factura, se aplica la clausura directa sin procedimiento (control tributario), sin lugar al debido proceso por tres días; sin embargo, dicha sanción puede ser convertida a una multa equivalente en 10 veces mas del monto no facturado, por una sola vez, (salvo los servicios de salud, educación y hotelería ).

### ***DÉBITO FISCAL***

*Artículo 7.- A los importes totales de los precios netos de las ventas, contratos de obras y de prestaciones de servicios y de toda otra prestación a que hacen referencia los artículos 5 y 9 , imputables al periodo fiscal que se liquida se aplicada la alícuota establecida en el artículo 15.*

*Al impuesto así obtenido se le adicionara el que resulte de aplicar la alícuota establecida a las devolución efectuadas, rescisiones, descuentos, bonificaciones o rebajas obtenidas que, respecto del precio netote las compras efectuadas, hubiese logrado el responsable en dicho periodo.<sup>6</sup>*

---

<sup>6</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia ,2007 Pag. 14

### **CRÉDITO FISCAL**

*Artículo 8.- Del impuesto determinado por aplicación de los dispuestos en el Artículo anterior, los responsables restaran:*

a) *El importe que resulte de aplicar la alícuota establecida en artículo 15 sobre el monto de las compras, importaciones definitivas de bienes, contratos de obras o de prestaciones de servicios, o toda otras prestación o insumo alcanzados por el gravamen, que se hubiesen facturado o cargado mediante documentación equivalente en el periodo fiscal que s liquida.*

*Solo darán lugar al computo del crédito fiscal aquí previsto las compras adquisiciones o importaciones definitivas contrato de obras o servicios, o toda prestación o insumo de cualquier naturaleza, en la medida ñeque se vinculen con las operaciones gravadas, es decir, aquellas destinadas a la actividad por la que l sujeto resulta responsable del gravamen*

b) *El importe que resulte de aplicar la alícuota establecida a los montos de los descuentos, bonificaciones rebajas, devoluciones o rescisiones, que respecto del os precios netos de venta, hubiere otorgado el responsable en el periodo fiscal que se liquida.<sup>7</sup>*

### **DIFERENCIA ENTRE DÉBITO Y CRÉDITO FISCAL**

*Artículo 9.- Cuando la diferencia determinada de acuerdo a los establecidos en los artículos precedentes resulte en un saldo a favor del fisco, su importe será ingresado en la forma y plazos que determine la reglamentación. Si pro el contrato la diferencia resultare en un saldo a favor del contribuyente, este saldo,*

---

<sup>7</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia ,2007 Pag. 14-15

*con actualización de valor, pondrá ser compensado con el impuesto al valor agregado a favor del fisco, correspondiente a periodos fiscales posteriores.*<sup>8</sup>

### **PERIODO FISCAL DE LIQUIDACIÓN**

*Artículo 10.- El impuesto resultante por aplicación de lo dispuesto en los artículos 7 al 9 se liquidara y abonara sobre la base de declaración jurada efectuara en formulario oficial- pro periodos mensuales, constituyendo cada mes calendario un periodo fiscal.*<sup>9</sup>

### **INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE EMITIR FACTURA, NOTA FISCAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE**

*Artículo 12.- El incumplimiento de la obligación de emitir factura, nota fiscal o documento equivalente hará presumir, sin admitir prueba en contrario, la falta de pago del impuesto, por lo que el comprador no tendrá derecho al computo del crédito fiscal a que se refiere el artículo 8.*

*Toda enajenación realizada por un responsable que no estuviera respaldada por las respectivas facturas, notas fiscales o documentos equivalentes determinara su obligación de ingreso del gravamen sobre el monto de tales enajenaciones, sin derecho a computo de crédito fiscal alguno y constituirá delito de defraudación tributaria.*<sup>10</sup>

---

<sup>8</sup> Idem Pag. 15

<sup>9</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia ,2007 Pag. 15

<sup>10</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia, 2007 Pag. 16-17

***CAPÍTULO IV***  
***ALÍCUOTAS***

*Artículo 15.- La alícuota general única del impuesto será del 13% (trece por ciento)<sup>11</sup>*

---

<sup>11</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia, 2007 Pag. 20

## CAPÍTULO II

### RÉGIMEN COMPLEMENTARIO AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

El pago por el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA) surge el 20 de mayo de 1986 por mandato del Decreto 21060, durante el último gobierno de Victor Paz Estensoro.

El Decreto 21060 establece la necesidad de elaborar un nuevo sistema tributario con el objetivo de frenar las altas tasas de inflación y generar mejores condiciones para el crecimiento económico de Bolivia.

En enero de 1986 se inició la elaboración de la reforma impositiva con la participación de Gonzalo Sánchez de Lozada y Juan Cariaga, en la decisión política, y el respaldo profesional y técnico de Ramiro Cabezas, Francisco Muñoz, Jorge Fernández y Carlos Otálora, según los datos del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

El nuevo sistema tributario se plasma en la Ley 843, de 20 de mayo de 1986. Junto al RC-IVA se implementan el Impuesto a la Renta Presunta de las Empresas (IRPE), el Impuesto a las Transacciones (IT) y el Impuesto a los Consumos Específicos (ICE), entre otros. Los agentes de retención de este tributo son los empleadores.

Este impuesto en realidad se constituye en un impuesto a los ingresos personales y fue creado como control sobre el Impuesto al Valor Agregado (de allí su nombre). Este impuesto grava el ingreso personal originado de la inversión de capital, del trabajo o ambos. Es así que grava<sup>12</sup>:

---

<sup>12</sup> Monografía Régimen Complementario al impuesto al valor agregado, Ing. Tania Karina Ponce Torca, WWW.Monografias.com

- Sueldos y salarios, jornales, sobresueldos, horas extras, honos, primas, premios, dietas, viáticos, compensaciones en dinero o especie y otros.
  - Anticresis
  - Interés por préstamos de dinero o depósitos bancarios
  - Honorarios a miembros del directorio de sociedades anónimas.
  - Ingresos a personas contratadas por el sector público
  - En las sucesiones indivisas todo los ingresos que generen
- Alquiler de bienes muebles e inmuebles.<sup>13</sup>

Realizando un resumen sobre este impuesto podemos decir que:

- El RC-IVA y el Impuesto a la Renta de las Personas.
- Modalidades que puede presentar la renta personal. Renta = corriente o flujo de riqueza.
  - Las rentas en especie
  - Los ingresos irregulares
  - Los ingresos ilícitos
  - Los servicios sin compensación.
  - Ganancias y pérdidas de capital

Impuesto que grava los ingresos de las personas naturales y sucesiones indivisas provenientes de la inversión de capital, del trabajo o de la aplicación conjunta de ambos factores.

---

<sup>13</sup> Monografía Régimen Complementario al impuesto al valor agregado, Ing. Tania Karina Ponce Torca, WWW. Monografias.com

- a) Grava los ingresos provenientes del alquiler, subalquiler u otra forma de explotación de inmuebles urbanos o rurales.\*
- b) El alquiler o subalquiler de muebles derechos y concesiones.\*
- c) Los provenientes de la colocación de capitales, sean estos intereses, rendimientos y cualquier otro ingreso proveniente de la inversión de aquellos.\*

No se incluyen los dividendos ni las distribuciones de utilidades.

No están incluidos los intereses generados por DPF's en M/N y UFV's en plazos mayores a 30 días, tampoco los colocados en M/E o en M/N con M/V a tres años o más, así como los rendimientos de otros valores de deuda emitidos a 3 años o más.

Si la redención es antes del vencimiento, se retendrá el impuesto.

- d) Los sueldos, jornales, sobre-sueldos, categorizaciones, emolumentos, primas, bonos de cualquier clase, gratificaciones, comisiones compensaciones en dinero o especie incluidas asignaciones por alquiler, vivienda y otros, viáticos y gastos de representación, etc.
- e) Honorarios de directores y síndicos
- f) Todo otro ingreso de carácter habitual.\*

**SUJETO**

- Personas naturales y Sucesiones Indivisas.
- Los ingresos de los menores de edad e interdictos declarados (incapaces) a cargo de los tutores o curadores.
- El principio de fuente (Art. 21 Ley 843). Sólo se gravan los ingresos ocasionados por la realización de cualquier acto en territorio nacional.

**INGRESOS FUERA DEL OBJETO DEL RC IVA****Art. 1 D.S. 21530**

- Distribución en acciones o cuotas de capital provenientes de las reinversiones de utilidades.
- El aguinaldo de Navidad.
- Los beneficios sociales.
- Los subsidios.
- Las jubilaciones y pensiones, rentas de invalidez, vejez y muerte y toda otra asignación percibida de conformidad al Código de Seguridad Social.
- Las pensiones vitalicias de los Beneméritos de la Patria.

**INGRESOS FUERA DEL OBJETO DEL RC IVA**

- Viáticos y gastos de representación sujetos a rendición de cuenta documentada.
  - RM 20/02 de Hacienda de 25.01.02 reglamenta el tratamiento para funcionarios del sector público.

- D.S. 27450 de 14.04.04 “Decreto de Austeridad” presenta la escala de viáticos vigente en el sector público.
  - D.S. 28618 de 9.02.06: Supresión de gastos de representación en el sector público.
- El D.S. 25860 de 27.07.00 incorpora el inciso h) al Art. 1 del D.S. 21531 con el siguiente texto: “Los intereses por DPF y los rendimientos de valores de deuda emitidos a un plazo de 3 años o mas.

A efectos de este inciso se entiende por rendimiento de valores de deuda a los generados por valores de renta fija, (letras del tesoro, bonos, etc.) emitidos por entidades públicas o privadas y definidos por el Código de Comercio, Ley de Valores y demás normas”.

El D.S. 25860 de 27.07.00 también incluye un párrafo al Art. 12 del D.S. 21531 que tampoco se encuentra incluido en la última compilación de la Administración Tributaria. Se relaciona a los intereses por DPF y/o rendimientos de deuda colocados a tres años o mas, indicando que si se los redime antes de plazo, se deben pagar los impuestos correspondientes

### **INGRESOS, BASE DE CÁLCULO**

- Los ingresos se computan por lo percibido (Art. 24 Ley 843)
- Los ingresos percibidos en especie se computan al valor de mercado.
- Ingresos en relación de dependencia: Se restan los aportes al SSO y otras cotizaciones dispuestas por leyes sociales.

- Dependientes: Pueden deducir cada mes dos mínimos nacionales.
- Presunción en el caso de contratos anticréticos, su forma de pago.

### **CONTRIBUYENTES EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- La planilla salarial RM 298/04 de 4.06.04 y RM 448/08 de 29.07.08 s/la obligación de la presentación de planillas y las sanciones.
- Planilla tributaria: ((Remuneraciones – 12.21% de cotizaciones al SSO)- 2M/N)\*13% - 13% de las facturas presentadas en el F. 110 – 13% de 2 mínimos nacionales – saldos a favor de periodos anteriores con MV.
- El empleador presenta el F. 608 (antes F.98 V.1), si no hay retenciones, no hay obligación de presentar la DDJJ (Art. 8 D.S. 21531)

### **Art. 31 de la Ley 843 (modificado por la 2493)**

- Los contribuyentes pueden computar como pago a cuenta, el 13% sobre las compras de bienes y servicios, contratos de obra y toda otra prestación o insumo de cualquier naturaleza, en la forma, proporción y condiciones que establezca la reglamentación, la cual podrá incrementar el mínimo no imponible sujeto a deducción que se establece en el Art 26 (los 2MN de mínimo no imponible), **hasta un máximo de 6 salarios MN.**
- ☞ Este párrafo de la Ley no ha sido reglamentado, por tanto, no se aplica hasta su reglamentación.

### **Validez de las facturas**

- Art. 8 del D.S. 21531:
- Documentos originales

- Plazo: hasta el 20 de cada mes
- No contempla al ICE
- Antigüedad: 120 días anteriores al día de su presentación
- A nombre del dependiente con las excepciones que reconozca la Administración Tributaria.
- RND 10-016-07 de 18.05.07 Mod. por la 10-032-07.
- Art. 41: Validez para el CF de los SP del IVA y RC-IVA.

1. Original de documento.
2. Haber sido debidamente dosificada por la Administración Tributaria.
3. Fecha de emisión
4. NIT o CI. En caso de ser sujeto pasivo del IVA y de RC-IVA (dependientes) se debe solicitar el NIT en las facturas vinculadas al IVA y el CI en el de los gastos personales a efectos del RC-IVA.
5. Consignar el monto facturado (literal y numeral), excepto en las máquinas registradoras.
6. Código de Control para los casos que impliquen el número; no existe la letra "O", sólo el cero.
7. Consignar la fecha límite de emisión.
8. Sin enmiendas, tachaduras, borrones e interlineaciones.
9. Consignar el detalle de la transacción o la leyenda "CONSUMO" de acuerdo a las condiciones y formatos establecidos en los Arts. 10 y 11 de la RND.

- ¿Si no se proporciona el NIT o CI?:
  - Manual: Tachando el campo respectivo
  - Otras: Consignando "O". En ambos casos no dan derecho al cómputo del Crédito Fiscal.

- Si las facturas presentaran otros incumplimientos distintos a los números 1 al 9, no invalidan el Crédito Fiscal pero originan Incumplimiento a Deberes Formales al emisor.
- Si se emiten fuera de la fecha límite de emisión, no pierden el derecho al crédito fiscal, pero tienen multa por Incumplimiento a Deberes Formales.

### **Excepciones**

A efectos de los numerales 1 al 9:

- Los boletos de las líneas aéreas.
- Las prevaloradas no requieren NIT, CI, ni fecha.
- Servicios Públicos (electricidad, agua, gas domiciliario y teléfono), cuyo NIT o CI no concuerde con el del comprador (o no contenga este dato), siempre y cuando el domicilio consignado en los documentos coincida con el declarado por el beneficiario, en el padrón nacional o en la DDJJ correspondiente para el caso del RC-IVA.
- Facturas que no requieren fecha de emisión: Hasta 120 días posteriores a la fecha límite de emisión (para el RC-IVA).
- Servicios telefónicos: Fecha de emisión o de pago, siempre que el pago no sea > a 180 días computados a partir de la fecha de emisión.
- En restaurantes o similares, si la venta es  $\leq$  a Bs100, se podrá consignar "consumo".

### **Casos que no requieren la emisión de la nota fiscal (Art. 6 RND 10-016-07)**

- Venta de billetes de lotería del Estado
- Ventas < a Bs 5, salvo que el comprador requiera la factura. Se deben resumir diariamente en una sola factura con la leyenda "VENTAS MENORES DEL

DÍA”, consignando “0” en el campo del NIT o DI y se debe guardar el original.

- Los sujetos pasivos de los Regímenes Especiales no pueden emitir facturas.

#### **Aspectos técnicos generales para la emisión de facturas**

- Cuando una o las dos partes contratantes no se encuentren en el lugar de la transacción, será responsabilidad del sujetos pasivos que el original de la factura llegue a poder y dominio del comprador (Art. 6).
- Si la operación es en moneda extranjera, se pone el tipo de cambio de venta (excepto entidades del sistema financiero).

RA. 05-040-99 de 13.08.99

- En caso de existir errores en el F. 110, el empleador ajustará dichos errores en el mismo formulario. Si existieran observaciones a las facturas, también se ajustará el F. 101 y se devolverán sólo las facturas observadas.
- El agente de retención será responsable solidario con el empleado del cumplimiento de los requisitos formales de las notas fiscales presentadas y de su transcripción, así también de los cálculos aritméticos de la DDJJ.
- El agente de retención debe archivar toda la documentación por empleado y periodo fiscal.
- Instructivo 2: En caso de retiro de empleados, los saldos se consolidan a favor del Fisco, no pueden trasladarse los saldos de un dependiente a otros dependientes, empresas y/o entidades, sólo podrá trasladarse al mismo dependiente cuando se trate de reorganización de empresas y/o capitalización.

El Código Tributario y las responsabilidades (Cont.)

**SUJETO PASIVO** El contribuyente o sustituto del mismo, quién debe cumplir las obligaciones tributarias.

**CONTRIBUYENTE** Sujeto Pasivo respecto del cual se verifica el hecho generador de la obligación tributaria Persona Natural, Persona Jurídica, otros.

**SUSTITUTO PERSONA NATURAL** o jurídica quién en lugar del contribuyente debe cumplir las obligaciones tributarias, materiales y formales.

**SUSTITUTO** Agentes de Retención.

Agentes de Percepción.

- Son agentes de retención las Persona Natural o Persona Jurídica designadas para retener el tributo que resulte de gravar operaciones establecidas por Ley.
- Efectuada la retención, el sustituto es el único responsable ante el Fisco por el importe retenido o percibido, considerándose extinguida la deuda para el sujeto pasivo por dicho importe. De no realizar la retención, responderá solidariamente con el contribuyente, sin perjuicio del derecho de repetición contra éste.

## RÉGIMEN COMPLEMENTARIO AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

### TÍTULO II

**Artículo 19.-** Con el objeto de complementar el Régimen del Impuesto al Valor agregado, créase un impuesto sobre los ingresos de las personas naturales y sucesiones indivisas, provenientes de la inversión de capital, del trabajo o de la aplicación conjunta de ambos factores.

Constituyen ingresos, cualquiera fuere su denominación o forma de pago:

- a) Los provenientes de alquiler, subalquiler u otra forma de explotación de inmuebles urbanos o rurales, salvo que se trate de sujetos alcanzados por el impuesto sobre las Utilidades de las Empresas.
- b) Los provenientes de alquiler subalquiler u otra forma de explotación de cosas muebles, derechos y concesiones, salvo que se trate de sujetos alcanzados por el Impuesto sobre las utilidades de las empresas.
- c) Los provenientes de la colocación de capitales, sena estos intereses, rendimientos y cualquier otro ingreso proveniente de la inversión de aquellos que no constituyan ingresos sujetos al impuesto sobre Utilidades de las Empresas. No están incluidos los dividendos , sea estos en efectivo, especie o en acciones de Sociedades Anónimas o en Comandita por Acciones ni la<sup>14</sup> distribución de utilidades de sociedades de personas y Empresas<sup>15</sup>

---

<sup>14</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia, 2007 Pag. 21-22

<sup>15</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia,

Unipersonales de sociedades de personas y Empresas Unipersonales, sujetas al impuesto sobre las utilidades de las Empresas.

*d) Los sueldos, salarios, jornales, sobresueldos, horas extras, categorizaciones, participaciones, asignaciones, emolumentos, primas, premios, bonos de cualquier clase o denominación, dietas, gratificaciones, bonificaciones, comisiones, compensaciones en dinero o en especie, incluidas las asignaciones por alquiler, vivienda y otros, viáticos gastos de representación y en general toda retribución ordinaria o extraordinaria, suplementaria o a destajo.*

e) Los honorarios de directores y síndicos de sociedades anónimas y en comandita por acciones y los sueldos de los socios de todo otro tipo de sociedades y del único dueño de empresas unipersonales.

f) Todo otro ingreso de carácter habitual no sujeto al impuesto sobre las utilidades de las empresas, establecido por el Título III de esta Ley.

**Artículo 20.-** Están sujetos al impuesto la totalidad de los ingresos de fuente boliviana cualquier fuera el domicilio o residencia de los sujetos de este impuesto, que fueran titulares de los mismos. Se consideran de fuente boliviana los emolumentos, sueldos o asignaciones que perciban los funcionarios diplomáticos y personal de las misiones diplomáticas bolivianas destacadas en el exterior.

No se consideran comprendidos en el tributo los ingresos por concepto de emolumentos, sueldos o asignaciones que perciban los funcionarios diplomáticos y el personal oficial de las Misiones Diplomáticas acreditadas en el país, con motivo del directo desempeño de su cargo y a condición de reciprocidad. Asimismo, los sueldos y emolumentos o asignaciones que perciban los funcionarios y empleados extranjeros e instituciones oficiales extranjeras con motivo del directo desempeño de su cargo.

**Artículo 21.-** En general, son ingresos de fuente boliviana, aquellos que provienen de bienes situados, colocados o utilizados económicamente en la Republica, de la realización en el territorio nacional de cualquier acto o actividad susceptible de producir ingresos, o de hechos ocurrido dentro del limite de la misma, sin tener en cuenta la nacionalidad, domicilio o residencia del titular, o del s partes que intervengan en las operaciones, ni el lugar de celebración de los contratos

**Artículo 22.-** Son sujetos pasivos de este impuesto las personas naturales y las sucesiones indivisas.

**Artículo 24.-** Se considera ingreso al valor o monto total en valores monetarios o en especie percibidos por cualquiera del os conceptos a que se refiere en el articulo 19 de esta Ley.<sup>16</sup>

**Artículo 25.-** A los fines de los ingresos por concepto de remuneraciones obtenidas en relación de dependencia, no integran la base del cálculo de este impuesto las cotizaciones destinadas al régimen de seguridad social y otras cotizaciones dispuestas por leyes sociales.

---

<sup>16</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia, 2007 Pag. 25-26

Asimismo, no se encuentran comprendidos por este impuesto los beneficios sociales pagados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en la materia.

**Artículo 26.-** Los sujetos pasivos que perciben ingresos en relación de dependencia, en cada periodo fiscal, podrán deducir, en concepto de mínimo no imponible el monto equivalente a dos salarios mínimos nacionales.

**Artículo 28.-** El periodo fiscal será mensual los ingresos se imputaran por lo percibido. Se consideraran percibidos cuando recobren en efectivo o en especie, o sean acreditados en cuenta con disponibilidad para el beneficiario o, con la autorización o conformidad expresa o tacita del mismo, se disponga de ellos en cualquier forma.

**Artículo 30.-** El impuesto correspondiente se determinara la alícuota de trece por ciento (13%) sobre los ingresos determinados de acuerdo a los capítulos IV y V de este titulo.

En caso de que se dispusiera el incremento de la alícuota del Impuesto al Valor agregado, en igual medida y con los mismos alcances, se elevara la alícuota establecida en este artículo.<sup>17</sup>

**Artículo 31.-** “ Contra el impuesto determinado por aplicación de lo dispuesto en el Artículo 30, los contribuyentes podrán imputar como pago a cuenta, la tasa que corresponda sobre las compras de bienes y servicios, contratos de obra o toda otra prestación o insumo de cualquier naturaleza, en la forma, proporción y condiciones que establezca la reglamentación, la cual podrá incrementar el mínimo no imponible

---

<sup>17</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia, 2007 Pag. 26-27

sujeto a deducción que se establece en el Artículo 26, hasta un máximo de seis (6) salarios mínimos nacionales”

En supuesto que el contribuyente de este gravamen fuese también sujeto pasivo del impuesto al valor agregado, la compensación a que se alude el párrafo precedente, solo procederá cuando su cómputo no corresponda ser considerado como crédito fiscal en el impuesto al valor agregado.<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Ley No 843 Ley de Reforma Tributaria, UPS Editorial S.R.L., La Paz Bolivia, 2007 Pag. 28

### CAPÍTULO III

#### MARCO PRÁCTICO

A través de la presente monografía se pretende la elaboración de un manual que sea una herramienta para entender claramente las justificaciones que existen para el pago de los tributos e impuestos. Las obligaciones y derechos que las normas tributarias establecen al respecto.

También es el propósito contribuir a consolidar cierta conciencia tributaria en todo el Sistema Educativo sobre la existencia y necesidad de cumplimiento de algunos principios básicos que son parte de los tributos como: Universalidad, Generalidad, Equidad y Sencillez en el desenvolvimiento tributario.

Es necesario definir lo siguiente:

- **¿Para que sirven los tributos?**

De un modo amplio los tributos son los pagos que se realiza al Estado para que este pueda cumplir sus fines específicos de atención de los requerimientos ciudadanos en: salud, educación, caminos, seguridad pública y muchas otras actividades y obligaciones. Esta actividad del Estado puede cumplirse a través de un Gobierno Central y en muchos casos, a través de gobiernos departamentales y también por medio de los gobiernos municipales. Pueden haber incluso otros niveles que permiten al Estado atender los requerimientos ciudadanos y al propio tiempo obtener tributos.

Sin embargo, en la percepción de los habitantes de un país, de un Estado, los tributos por lo general se los conoce y denomina impuestos.

A este tipo de obligaciones con el Estado, bajo la característica genérica de tributos es que haremos referencia, desarrollando aspectos normativos y conceptuales así

como la forma en que deben declararse y también en la que se pagan los tributos y más específicamente los impuestos que gravan al NIT del Sistema Educativo Adventista.

- **Concepto de Tributo.**

Según (Art.9) del Código Tributario “los tributos son las obligaciones en dinero que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, impone con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines”

El tributo necesariamente debe ser establecido por una ley en sentido formal. Es decir, por el poder Legislativo de un País.

Las prestaciones que representa el tributo deben servir para cubrir los crecientes gastos que demandan los distintos órganos del poder estatal para el cumplimiento de sus fines

- **Principio de Legalidad.**

El principio de legalidad con seguridad es el más importante de los elementos que integran en concepto tributo. Los tributos deben ser establecidos por una ley. La ausencia de cumplimiento de este importante principio significa que se pone en duda la vigencia y la aplicación del tributo. En nuestro caso el principio de legalidad o reserva de ley, esta consagrado en el Art. 4 del C.T.B. que señala que solo la ley puede crear tributos.

Este principio está incorporado en todos los textos constitucionales del continente. En Bolivia este principio, esta expresamente señalado en el Art. 26 de la Constitución Política del Estado, que establece que “ningún impuesto es obligatorio sino cuando ha sido establecido conforme a las prescripciones de la Constitución”

### - **Obligatoriedad del tributo.**

La obligatoriedad del tributo es parte importante de su vigencia y aplicación, el cuál casi siempre se desprende del texto constitucional y es ratificado o reiterado por la propia ley, cuando señala que “el Estado impone” (Art. 9 C.T.B.) como en el caso nuestro. Sin embargo, esa exigencia está íntimamente vinculada al principio de legalidad, como en el caso de Bolivia, cuando la Constitución, en su Art. 26 citado, señala que “los impuestos son obligatorios cuando han sido establecidos conforme a las prescripciones de la Constitución”.

### - **Destino de los Tributos.**

Otro tema que se desprende del concepto del tributo, está relacionado con los gastos que se realizan para el cumplimiento de los fines del Estado., los cuáles casi siempre son objeto de muchas controversias. Por ejemplo, si los fines están referidos al pago de una enorme burocracia, cuando el requerimiento de los contribuyentes es que el mayor monto de los recursos tributarios estén destinados a la inversión y al desarrollo o mayor bienestar de los ciudadanos.

Esta limitación al gasto es, en última instancia, el medio del que se vale el legislador para velar por la buena utilización de los recursos provenientes de los tributos, para cuya finalidad las disposiciones legales deben ser precisas o cuando menos claras para limitar ese gasto, sobre todo si está referido al sólo pago de sueldos y salarios.

### - **Objetivos del Manual.**

1. Agrupar operaciones y actividades homogéneas relacionadas al proceso de formulación de la información tributaria.
2. Representar la información y documentación oportunamente.
3. Estructurar el sistema de proceso tributario contable.

4. Servir de instrumento en la salvaguarda de los derechos y bienes de la organización.
5. Promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas administrativas y financieras de la organización.

## **IMPUESTO A VALOR AGREGADO**

Dentro del Sistema Educativo Adventista este impuesto esta tipificado como el principal y grava la prestación de servicios, en cada una de las etapas de su comercialización, pero sólo sobre el valor que se agrega en dicha etapa, estableciendo un sistema de débitos y créditos que hacen aplicable este tratamiento.

La base imponible es el precio consignado en la factura.

### **Proceso de recolección de Información Tributaria.**

#### **I.V.A. DÉBITO FISCAL**

El débito fiscal es el monto del impuesto que se adeuda al Estado y es el resultado de la venta de servicios el monto que se halla consignado en la factura.

El resultado del débito fiscal es la aplicación de la alícuota del impuesto 13% a toda venta de servicio y estas tienen que estar registradas en la factura emitida.

### **Proceso de recolección de Información Tributaria.**

#### **Dosificación de Notas Fiscales.**

Se solicita en Oficina Central la dosificación de Notas Fiscales presentando una los requerimientos necesarios, el Contador General del Sistema Educativo procederá a solicitar al SIN vía red la dosificación, la impresión de los talonarios de las Notas Fiscales tienen que ser impresas con 1 hoja original y 2 copias, el original es para el

cliente, la primera copia es para presentar a la Oficina Central y la segunda copia se queda en la Unidad Educativa como archivo.

### **Emisión notas fiscales.**

En cada Unidad Educativa considerada como Sucursal se procederá a emitir obligatoriamente la nota fiscal respectiva por cada pago recibido por el servicio de educación.

### **Registro de Notas Fiscales en Informe de Ingresos.**

El Asistente Financiero es encargado de registrar cada nota fiscal emitida en el formato de Informe de Ingresos detallando la fecha, número de nota fiscal, el importe respectivo y el cálculo de la alícuota del 13% sobre el importe neto.

### **Presentación de Información Tributaria en Oficina Central.**

El Asistente Financiero es el encargado de presentar los Informes de Ingreso en la oficina Central, este Informe tiene que ser presentado impreso con una copia adjunto para su respectivo sello de conformidad y archivo respectivo, como así también en formato magnético, a este Informe tiene que estar adjunto la primera copia de las notas fiscales detalladas en el informe.

La presentación es semanal.

### **Registro de Informe de Ingresos.**

El Contador General procederá a efectuar el registro respectivo de todos los Informes de Ingresos debitando el porcentaje respectivo según la alícuota del 13% de la base

imponible según detalle en informe corroborando con recálculo de todos los informes.

### **Digitación Libro de Venta IVA**

Una vez acumulada la primera copia de todas las notas fiscales emitidas e informadas semanalmente, el auxiliar procederá a digitar los libros de Venta IVA corroborando con recálculo que los informes de ingreso presentados están correctamente diseñados, posteriormente se procederá a digitar los datos al Libro de Ventas IVA modelo proporcionado por el SIN, en caso de tener la información en formato magnético se procederá a copiar y consolidar toda la información tributaria de todas las sucursales.

### **Consolidación de Impuesto.**

Para hacer efectivo el pago mensual del Impuesto se procederá a efectuar la consolidación de la información tributaria de todas las Sucursales imprimiendo mayores de la cuenta *IVA Débito Fiscal por Pagar* de cada una de las Sucursales, para cotejar registros con libro de ventas IVA si existiera error o diferencia alguna se procederá a hacer los ajustes necesarios y respectivos, posteriormente corresponde diseñar el detalle del monto del Débito Fiscal que corresponde a cada sucursal.

### **IVA CRÉDITO FISCAL**

Es el monto del IVA consignado en las facturas de compra y sirve para descontar del pago del débito fiscal que se debe realizar.

Este monto se obtiene de aplicar la alícuota o tasa del impuesto a todas las compras, adquisiciones o importaciones definitivas, contratos de obra o por prestación de servicios que se hubiese realizado, en la medida en que se vinculen con las

operaciones gravadas y sobre las cuales se acredite, a través de la factura, que se ha pagado el IVA.

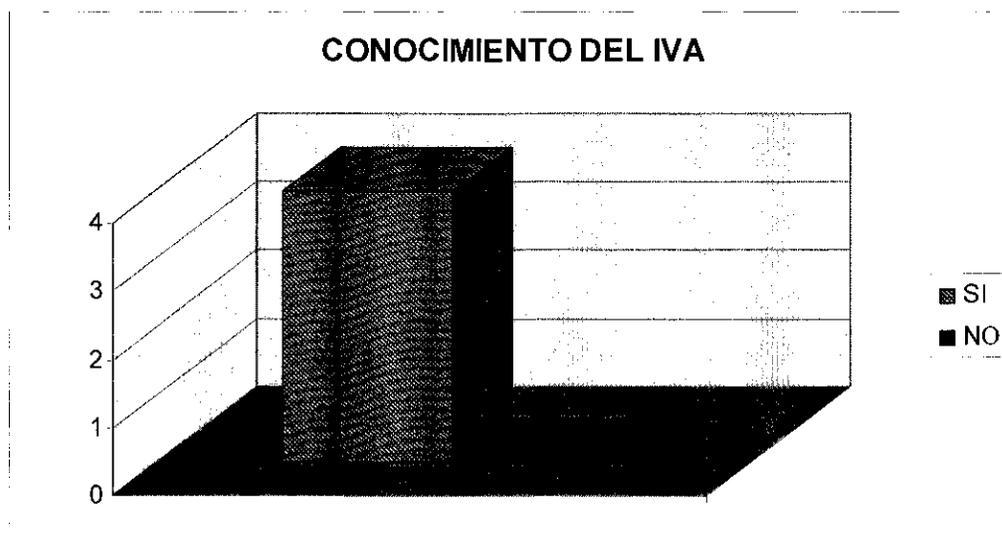
Es el monto que sirve para descontar o deducir del débito fiscal y tener el monto final a pagar al fisco por este impuesto.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS DE RESULTADOS CUESTIONARIO A INSTITUCIONES QUE CONFORMA EL SISTEMA EDUCATIVO

Durante el periodo de recolección de información para medir el nivel de conocimiento sobre los asuntos tributarios pertinentes se procedió a realizar una entrevista con el personal Administrativo del Sistema Educativo Adventista usando un modelo de cuestionario con 8 preguntas directas.

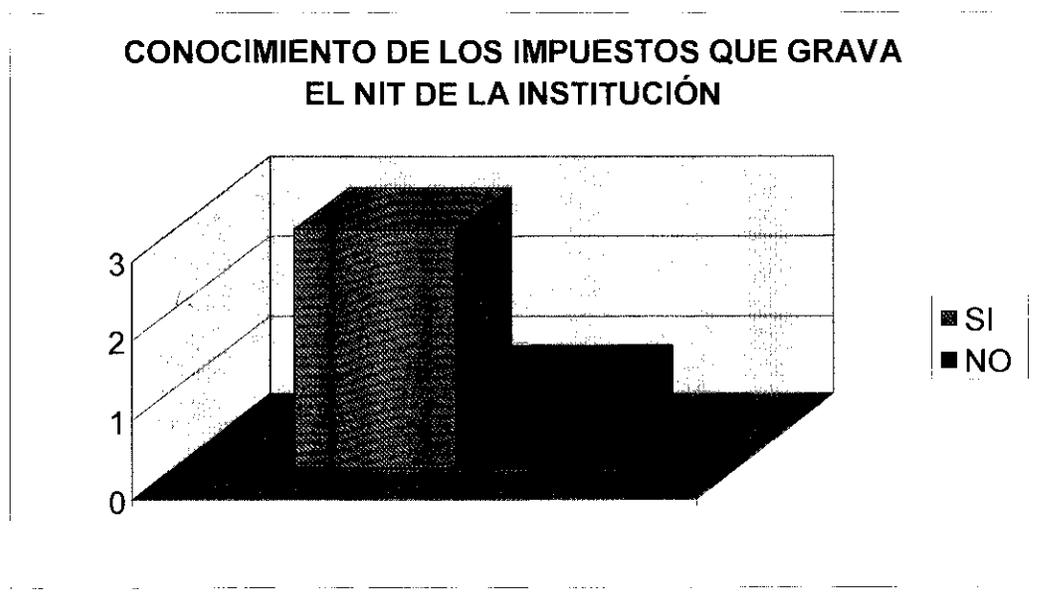
#### 1. ¿Usted sabe que es el IVA?



**Fuente:** Cuestionario Administración Sistema Educativo Adventista

En realidad todas las personas entrevistadas tienen un conocimiento aceptable y considerable sobre las características, alícuota, periodo de vencimiento y que conceptos están gravados por el Impuesto al Valor Agregado, este resultado es muy positivo debido a que con este conocimiento los entrevistados asumen la gran responsabilidad y alcance que se tiene con relación al cumplimiento de la ley 843 en la que está detallada este Impuesto.

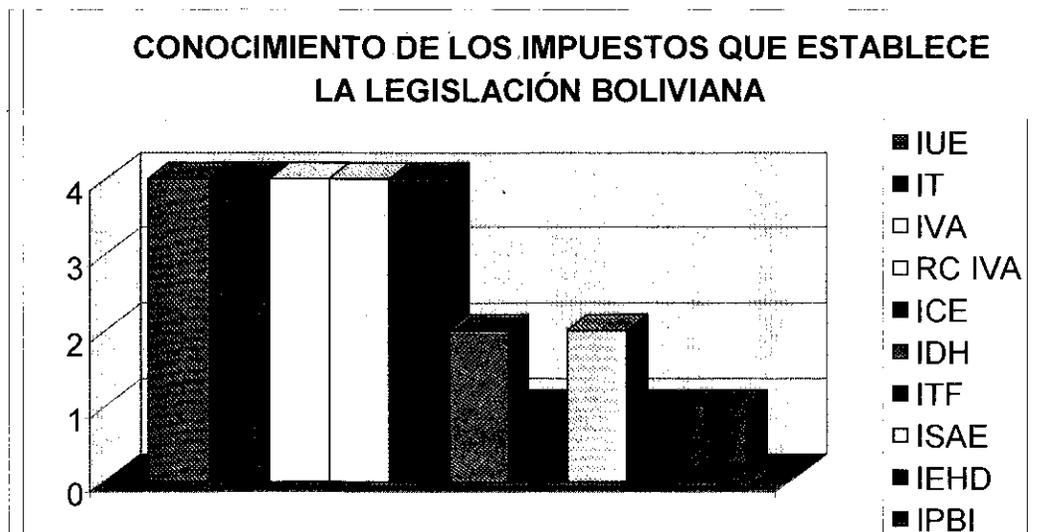
**2. ¿Conoce los Impuestos con los cuáles está gravado el NIT de su Institución?**



**Fuente:** Cuestionario Administración Sistema Educativo Adventista

Solo 1 persona de las 4 entrevistadas desconoce en su totalidad que impuestos graba el NIT del Sistema Educativo Adventista debido a que su nivel de mando es bajo y solo se limita a hacer un trabajo operativo y de apoyo como asistente, es un factor de riesgo debido a que los impuestos que están grabados por el NIT de la institución son el IVA IUE retenciones del RC IVA, IUE IT y por tener transacciones bancarias son alcanzados por el ITF y este desconocimiento puede ocasionar contingencias al momento de asumir el pago o cálculo de los impuestos que se deben declarar mensualmente.

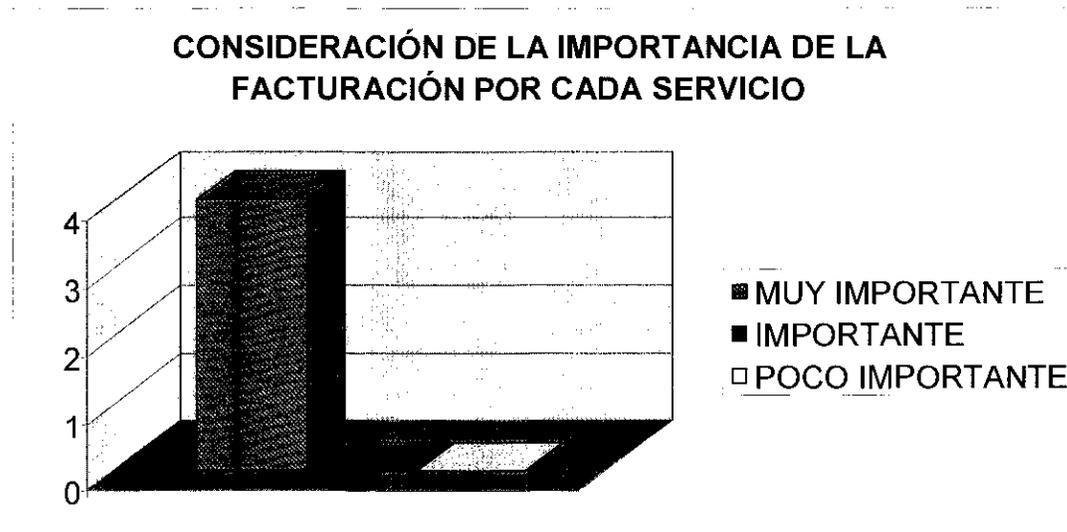
**3. Describa que Impuestos de la Legislación Boliviana conoce:**



**Fuente:** Cuestionario Administración Sistema Educativo Adventista

Como resultado de esta pregunta tenemos que no todos los impuestos son conocidos por los entrevistados solo los considerados por ellos los más importantes y los que están gravados bajo el NIT de la institución es probable que el desconocimiento sea por factor de desactualización o por motivos que son inherentes al rubro de la institución consideramos que el conocimiento de los impuestos más importantes favorece a crear una conciencia impositiva de facturar y declarar todos los servicios vendidos.

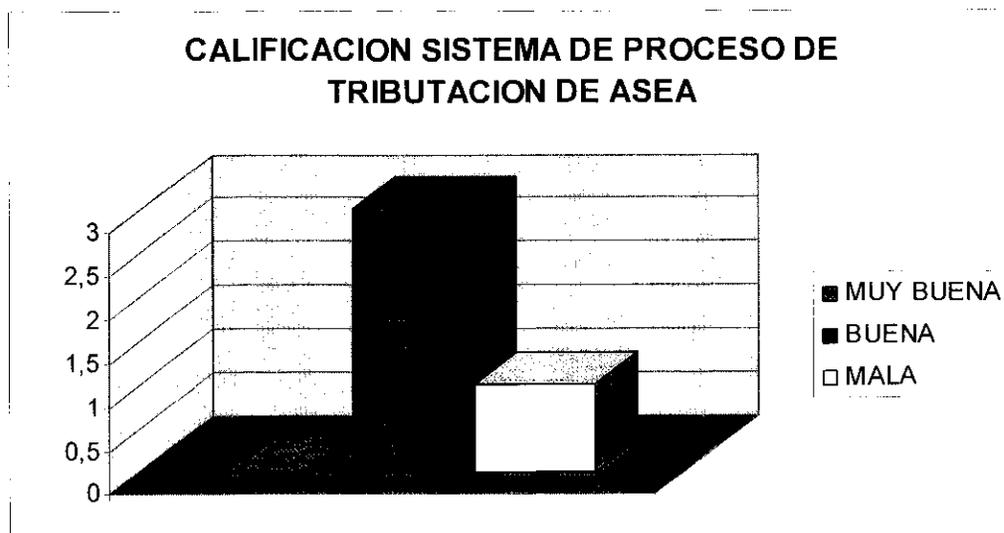
**4. A que nivel considera importante la facturación por cada servicio proporcionado.**



**Fuente:** Cuestionario Administración Sistema Educativo Adventista

Considerando los resultados obtenidos se observa que los entrevistados tienen un alto compromiso con la necesidad de emitir la nota fiscal por cada servicio vendido y esto ayuda a prever posibles contingentes futuros.

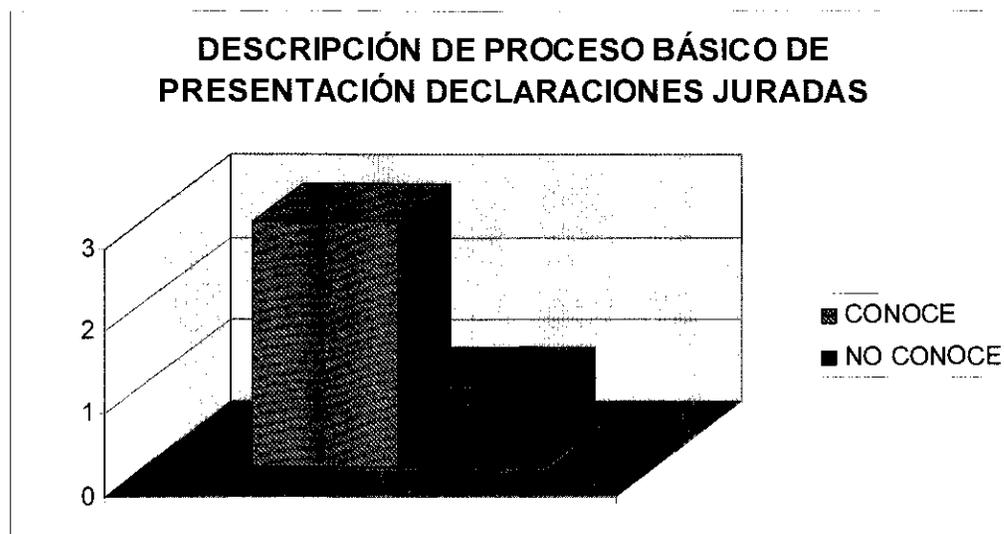
**5. Como califica el actual Sistema de proceso de Tributación del Sistema Educativo.**



**Fuente:** Cuestionario Administración Sistema Educativo Adventista

La calificación que hicieron sobre el sistema y proceso actual que practican dentro de la institución con relación a los modelos y tiempos en las fases de recolección, registro, consolidación, revisión y presentación de toda la información tributaria alcanzó en un gran porcentaje como bueno por que existen vacíos al momento de establecer y consolidar toda esta información debido a la carencia de un óptimo manejo de tiempos los cuáles tienen que ser descritos en un documento impreso como guía para su cumplimiento.

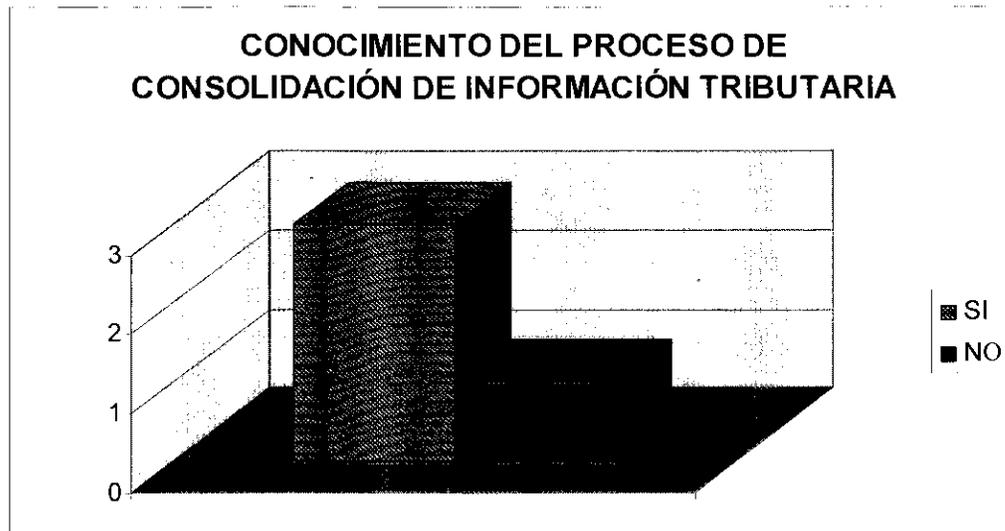
- 6. Describa el proceso básico de la presentación de Información Tributaria del Sistema Educativo.**



**Fuente:** Cuestionario Administración Sistema Educativo Adventista

El conocimiento que tienen, relacionado a la descripción del proceso que se usa para la presentación de la información tributaria según los resultados, es considerado como aceptable, pero aún faltan carencias a consolidar para que todos los funcionarios manejen y hablen los mismos conceptos.

7. **¿Conoce el proceso de Consolidación de la Información Tributaria del Sistema Educativo?**



**Fuente:** Cuestionario Administración Sistema Educativo Adventista

Según los resultados obtenidos en su mayoría conocen el proceso de consolidación de la información tributaria pero lo óptimo es que todos los involucrados conozcan este proceso debido a que con esto ayudarían a omitir errores en cada etapa y fase de consolidación.

- 8. ¿Cuál es el período en que usted presenta la información Tributaria al Sistema Educativo?**



**Fuente:** Cuestionario Administración Sistema Educativo Adventista

El período en que son presentados los informes tributarios en la institución en su mayoría se lo realiza semanalmente y solo una persona detalló que lo hace mensualmente se tiene que considerar que la información tiene que ser presentada oportunamente para tener datos actualizados, apropiados y listos a ser evaluados a fin de ser presentados oportunamente a la administración tributaria.

## INFORME FINAL

Tomando en cuenta que uno de los ingresos importantes de Bolivia, surge a través de las recaudaciones de impuestos, establecidos por la legislación boliviana, podemos entender que el Sistema Educativo Adventista es un contribuyente mas, del Servicio de Impuestos Nacionales por lo tanto esta obligado a cumplir con todas las obligaciones tributarias acorde a la naturaleza de su actividad en este caso Servicios Educativos.

En función al análisis que se realizó con entrevistas al personal administrativo se llegó a determinar la necesidad de un material específico para el Sistema educativo, el cual será de mucho beneficio para todas las instituciones que componen dicho sistema educativo.

Este material contribuirá con lo siguiente beneficio:

1. Agrupar operaciones y actividades homogéneas relacionadas al proceso de formulación de la información tributaria.
2. Representar la información y documentación oportunamente.
3. Estructurar el sistema de proceso tributario contable.
4. Servir de instrumento en la salvaguarda de los derechos y bienes de la organización.

5. Promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas administrativas y financieras de la organización.

Finalmente el personal del sistema Educativo podrá comprender lo básico e importante en relación al Impuesto al Valor Agregado y el RC-IVA, pudiendo responder de manera sencilla y clara las siguientes preguntas.

¿Qué se encuentra gravado por el impuesto? – el tipo de Transacción

¿Cuándo nace el Hecho imponible? – Cuando debo facturar?

¿Sobre cuánto debo pagar? – Alícuota del impuesto

¿Quién debe pagar?- Sujeto Pasivo

¿Dónde se aplica el impuesto?- Principio de fuente

## CONCLUSIONES

El proceso de recolección de información tributaria e impositiva en todo el universo de contribuyentes debe tener un eficiente cumplimiento y a la vez el mismo debe ser diseñado de manera que cumpla con todos los requerimientos que se exige la Administración Tributaria para poder cumplir con todas las obligaciones ante el Estado.

Por los resultados obtenidos en el muestreo que se hizo sobre la investigación efectuada, se deduce que el Sistema Educativo Adventista necesita ordenar, adecuar y documentar su procedimiento de formulación de información Tributaria.

Es por tal razón que se propone implementar un Manual de Procedimientos Tributarios que conducirá todo el proceso de manera objetiva y eficiente; y a su vez, alcanzará una retroalimentación positiva por juicios favorables a todos los usuarios que intervienen en la presentación y declaración periódica de toda la información tributaria del Sistema Educativo Adventista.

**BIBLIOGRAFÍA**

Ley 843 (Texto Ordenado)

Ley 2492 – Código Tributario Boliviano

Código de Comercio

Decretos Supremos Reglamentarios de la Ley 843 (TOV)

Resoluciones Administrativas Normativas de Directorio de Presidencia y Comunicados de:  
Servicio de Impuestos Nacionales.

Dr. Oscar García Canseco  
Lic. Gonzalo Vargas Liendo  
Editorial La Razón Año 2008

“Manual Tributario Boliviano”

MSC Jorge Valdez Montoya  
UMSA

“Los Tributos, su Análisis, Interpretación y  
Registros Contables”  
Año 2007

Ing. Tania Karina Ponce

“Monografía Régimen Complementario al  
Impuesto al Valor Agregado”

# ANEXOS

CUESTIONARIO

1. ¿Usted sabe que es el IVA?

SI

NO

2. ¿Conoce los Impuestos con los cuáles está gravado el NIT de su Institución?

SI

NO

3. Describa que Impuestos de la Legislación Boliviana conoce:

.....  
.....  
.....

4. A que nivel considera importante la facturación por cada servicio proporcionado.

- Muy importante
- Importante
- Poco importante

5. Como califica el actual Sistema de proceso de Tributación del Sistema Educativo.

- Muy Buena
- Buena
- Mala

6. Describa el proceso básico de la presentación de Información Tributaria del Sistema Educativo.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. ¿Conoce el proceso de Consolidación de la Información Tributaria del Sistema Educativo?

SI

NO

8.Cuál es el periodo en que usted presenta la información Tributaria al Sistema Educativo.

- Diario
- Semanal
- Mensual

## LEASING

### ***¿Qué se entiende por leasing o arrendamiento financiero?***

El leasing consiste en que un propietario de un bien mueble (arrendador), traspasa a otra (arrendatario) el derecho de su uso por un lapso determinado a cambio de un alquiler (canón de arrendamiento), con la condición de que al vencimiento o finalización del contrato y cumplidos los pagos acordados, el arrendatario tiene las opciones de compra (pagando el valor residual del bien pactado en el contrato), renovación del contrato o devolución del bien.

### ***El leasing a partir de qué disposición está sujeto a impuestos?***

El arrendamiento financiero, fue incorporado al pago de tributos mediante el artículo 3o, inciso f) de la Ley 843 (Texto Ordenado), y reglamentado en los Decretos Supremos 24049 y 24052 del 29 de junio de 1995.

### ***¿Qué impuestos deben pagar las operaciones de arrendamiento financiero o leasing?***

El arrendador debe pagar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto a las Transacciones (IT) en forma mensual. Además, el IUE anualmente.

### ***¿Cuál es la base imponible sobre la que habrá de cancelarse el impuesto?***

Para el IVA, la base imponible está dada por el valor total de cada cuota (incluido el costo financiero); para el IT es el valor de la cuota menos el capital financiado del bien contenido en la misma. En caso que ejerza la opción de compra, la base imponible del IT por traslación de dominio del bien, está dada por el valor residual del mismo.

### ***¿Qué formularios deben presentarse?***

Se deben presentar los formularios 143-1 y 156-1, en las fechas de vencimiento de acuerdo al último dígito de su RUC, por el período del mes siguiente a declararse. Para el pago anual del IUE el formulario 80.

### ***En caso de lease back, ¿cuál es el tratamiento tributario?***

El lease back, es una modalidad de leasing o arrendamiento financiero que consiste en la venta de un activo (bien), mediante un contrato normalmente a largo plazo en el que la venta se produce con pacto de rescate. En este caso, la primera transferencia no está sujeta al pago del Impuesto a las Transacciones.

# DECLARACIONES JURADAS

## PAGO DE IMPUESTOS

### *¿Cuál es la forma correcta de pagar impuestos?*

Declarando el total de sus ingresos y gastos en el formulario correspondiente y pagando en la entidad financiera dentro de su jurisdicción, dentro de los plazos fijados por la Administración Tributaria.

### *¿Cuáles son los bancos autorizados para la recepción de impuestos?*

Sus declaraciones juradas pueden ser presentadas en cualquier agencia de los bancos Bisa, de Crédito, Económico, Ganadero, Mercantil, Nacional, Santa Cruz, Solidario y Unión así como en las mutuales Guapay, La Paz y La Primera. Los grandes contribuyentes lo deben hacer, exclusivamente, en las agencias bancarias ubicadas dentro de las instalaciones de las Direcciones Distritales Graco de su jurisdicción.

### *Si tengo que pagar más de Bs 10.000 por impuestos, ¿puedo hacerlo con cheque?*

Por motivos de seguridad, los pagos tributarios por importes iguales o mayores a los Bs 10.000 deben efectuarse obligatoriamente con cheque visado girado a nombre de la institución bancaria o financiera donde hará su pago con el añadido "tributos fiscales". Si su cheque es del mismo banco donde hará la cancelación, no es necesario hacerlo visar.

### *Y los montos menores a Bs 10.000, ¿necesariamente deben ser cancelados en efectivo?*

No. Si usted gusta puede cancelarlos también con cheque visado girado a nombre de la institución bancaria o financiera donde hará su pago con el añadido "tributos fiscales". También puede hacerlo mediante débito automático, cumpliendo con las exigencias de su banco.

### *¿Con tarjeta de crédito?*

No, no es posible realizar el pago de impuestos con su tarjeta de crédito.

### *¿Cuándo prescribe la obligación del pago de un impuesto?*

Prescribe a los cinco años. Sin embargo, si el contribuyente hubiera realizado operaciones comerciales sin estar inscrito en el RUC, no hubiera declarado el hecho generador o no hubiese presentado la DD.JJ. correspondiente y cuando la Administración Tributaria no hubiese tenido conocimiento del hecho generador del pago de impuestos, este término de prescripción puede extenderse a siete años.

## DECLARACIONES JURADAS (D.D.J.J.)

### **¿Qué es una declaración jurada?**

Es la presentación de la información correspondiente a su movimiento económico, la cual permite determinar el cálculo del pago de un impuesto, en el formulario correspondiente o medio magnético, en las entidades financieras autorizadas. Se presume como fiel reflejo de la verdad y compromete la responsabilidad de quien la suscribe o por quienes se la presenta.

### **¿Qué efecto tiene una declaración jurada?**

Constituye un acto mediante el cual, el contribuyente determina su situación fiscal en determinado tributo y periodo fiscal, perfeccionando de esta manera la relación jurídica tributaria. Se presume fiel reflejo de la verdad y compromete la responsabilidad de quien la suscribe o de quienes se representa.

### **Si me equivoco en el número de mi RUC, o no he puesto mi nombre, ¿qué debo hacer?**

Cuando el contribuyente cometió una equivocación al marcar sus datos generales (por ejemplo: número de RUC, periodo o nombre), la situación no se corrige con la presentación de DD.JJ. rectificativas, sino que debe esperar que la Administración Tributaria le comunique de la detección del error a fin de proceder a su enmienda.

### **¿Si me equivoco en los cálculos?**

Si sus errores los cometió en la anotación del débito y/o crédito fiscal, debe presentar la DD.JJ. rectificativa correspondiente.

### **Si no presento una declaración jurada a tiempo, ¿qué debo hacer?**

Presentarla lo más pronto posible con el pago del impuesto omitido más los accesorios (multa por incumpliendo de deberes formales, mantenimiento de valor del impuesto omitido, intereses y multa por mora).

### **Si he pagado mis impuestos en un formulario o boleta que no correspondía, ¿qué debo hacer?**

Para impedir que siga sumando intereses y accesorios debe cancelar su adeudo en el formulario correcto a la brevedad posible, y pedir la devolución de su pago mal realizado mediante la acción de repetición que prevé el Código Tributario.

## RECTIFICATORIAS

### **¿Qué es una declaración rectificativa?**

Es aquella declaración jurada que efectúa el contribuyente con posterioridad a la original, con el objeto de modificar una declaración jurada anterior para ser sustituida en todo su contenido.

### **¿Tengo que realizar algún trámite para la presentación de una declaración rectificativa o puedo hacerlo directamente?**

Cuando lo que se pretende es incrementar el saldo a favor del contribuyente o disminuir el saldo a favor del fisco, debe pedir autorización a la Administración Tributaria de su jurisdicción mediante memorial, adjuntando el proyecto de declaración rectificativa y los documentos que la sustenten. En los casos en que se pretenda incrementar el saldo a favor del fisco o se disminuya el crédito del contribuyente, puede presentar la DD.JJ. rectificativa directamente.

***¿Cuánto tiempo se debe esperar para presentar una rectificativa?***

No existe un límite de tiempo, a no ser que se encuentre sometido a una fiscalización, pues en ese caso la presentación de cualquier rectificativa se realiza previo conocimiento de la comisión actuante.

***¿Qué debo hacer en caso de haber pagado más de lo que debía?***

Presentar un memorial solicitando la autorización para la presentación de una DD.JJ. rectificativa, a fin de disminuir el débito y aumentar el crédito o saldo a su favor.

***Si por algún error pagué menos impuesto del que correspondía, ¿debo presentar una rectificativa?***

Dependiendo del caso. Si su error fue de cálculo no necesita hacer ninguna rectificativa, debiendo cancelar la diferencia del impuesto más los accesorios correspondientes en la boleta respectiva. En cambio, si su error está en los datos que sirven de base para la liquidación del impuesto, debe presentar la DD.JJ. rectificativa.

***Cuándo tengo que completar el pago de una declaración jurada que no he cancelado totalmente, ¿debo presentar una rectificativa?***

No para cancelar una deuda resultante del pago parcial de una DD.JJ. original debe utilizar la boleta de pago 6015.

***Si no tengo dinero para pagar mis impuestos, puedo presentar mi DD.JJ. original sin movimiento y luego presentar una rectificativa para pagar lo que correspondía?***

Presentar Declaraciones Juradas sin movimiento o declarar montos menores que luego son rectificadas mediante la presentación de Declaraciones Juradas rectificativas, consignando montos de ingresos omitidos, constituye una actitud tipificada como delito de defraudación, haciéndose pasible a la imposición de la multa establecida para ese efecto.

***¿Cuántas declaraciones juradas rectificativas puedo presentar sobre un período fiscal?***

Cuantas considere necesarias para dejar establecida con certeza su situación respecto a su obligación tributaria.

## INTIMACIONES

***¿Qué es una intimación?***

Es una comunicación escrita que emite la Administración Tributaria para notificar a los contribuyentes o responsables de los errores detectados por su sistema computarizado en la presentación, llenado y/o no presentación de las Declaraciones Juradas de pago de impuestos.

***¿Cuántas clases de intimaciones existen?***

La intimación es una sola, pero por motivos administrativos se utilizan distintos formularios dependiendo del motivo por el que se emite.

*¿Cuáles son esos formularios y por qué razones se emiten?*

Formulario	Motivo	Plazo
316	Falta de presentación DD.JJ.	15 días
329	Reducción de saldo a favor del contribuyente	15 días
332	Falla de pago o pago en defecto	5 días
345	Falla de datos básicos	5 días
462	Determinación de pago a cuenta	5 días

En las Direcciones Distritales donde viene funcionando el SIRAT se utilizan los siguientes formularios:

Formulario	Motivo
8010-1	Falta de presentación DD.JJ.
8011-1	Por pago en defecto
8012-1	Pago a cuenta, presentación fuera de jurisdicción, no presentación de Estados Financieros
8013-1	Ajuste de saldos, ajustes varios

**FORMULARIO 316**

*¿Qué hago al recibir una intimación formulario 316?*

Como en el sistema del SI no existe constancia de que presentó su(s) Declaración(es) Jurada(s) por uno o más periodos, si lo hubiera hecho, debe revisar que el número de RUC y/o el periodo consignados en sus formularios no estén equivocados, pues esa puede ser la razón por la que el sistema del SI no las ha reconocido.

*¿Cómo doy de baja la intimación formulario 316?*

Una vez notificado debe concurrir a la oficina Control de Obligaciones Fiscales (COF), dependiente de la Dirección Distrital del Servicio de Impuestos de su jurisdicción, dentro de los quince días de recibida la intimación, portando su carnet de RUC, la intimación y el original más dos fotocopias del duplicado de su(s) Declaración(es) Jurada(s), para que el funcionario encargado determine el error cometido y le proporcione el formulario 487 para su llenado, entregándole una copia, como constancia de la baja de la intimación.

*¿Y si verdaderamente no hubiera presentado la DD.JJ.?*

Si no hubiera presentado las Declaraciones Juradas mencionadas en la intimación, debe hacerlo dentro de los quince días de recibida la misma y pagar el tributo resultante, más actualización, intereses, multa por mora del 10% sobre intereses y multa por incumplimiento de deberes formales en los bancos o colecturías de su domicilio, produciéndose la baja automática de la intimación.

## FORMULARIO 332

### ***¿Qué hago al recibir una intimación formulario 332?***

Esta intimación es emitida cuando en las Declaraciones Juradas (DD.JJ.) presentadas al sistema informático del SI detecta diferencias en el cálculo y/o pago de los impuestos y multas que dan lugar a una reliquidación, la que se notifica al contribuyente para que concurre a las oficinas de la Dirección Distrital a objeto de aclarar su situación tributaria.

Como estas diferencias pueden ocurrir porque no ha pagado o lo ha hecho sólo en parte, pagó el impuesto pero no las multas, se equivocó en el llenado y/o cálculo de su Declaración Jurada u otros errores, es recomendable que la revise.

### ***¿Cómo y dónde debo dar de baja una intimación formulario 332?***

Una vez notificado debe apersonarse en el plazo de cinco (5) días a la oficina Control de Obligaciones Fiscales (COF), dependiente de la Dirección Distrital del SI, portando el duplicado más dos fotocopias de la Declaración Jurada solicitada en la intimación, su carnet de RUC, la intimación y algún otro documento que le sirva para su descargo (libros de compras y ventas IVA). Según sea el caso, el funcionario actuante le instruirá rectificar o no la Declaración Jurada observada; una vez efectuada la rectificación, se procederá a dar de baja la intimación mediante el llenado del formulario 487, cuya copia será entregada al interesado como constancia de la baja.

### ***¿Si la intimación es por pagos que realmente no efectué?***

En ese caso debe cancelar la liquidación efectuada por el SI mediante la boleta de pago adjunta a la intimación, en cualquier banco o colectoría de su domicilio, con lo que se produce su baja automática. De lo contrario, se inicia la acción coactiva mediante notificación con el pliego de cargo correspondiente.

### ***Después de realizado el pago, ¿necesito mostrar el formulario correspondiente al Servicio de Impuestos?***

Si, el pago de cualquier intimación no lo exime de la presentación de esa DD.JJ. en los términos indicados.

## FISCALIZACION

### ***¿Qué documentos deben presentar los funcionarios del SI para efectuar una fiscalización?***

Para fiscalizaciones masivas su documento de identidad y memorándum de actuación. Si se trata de una fiscalización puntual adicionalmente debe presentar los formularios 4001 y 4003 debidamente llenados.

### ***En operativos de control masivo de emisión de nota fiscal, los gracos ¿pueden ser controlados por funcionarios de direcciones no graco?***

Si, toda vez que los operativos de emisión de notas fiscales se aplican a todos y normalmente requieren el concurso de funcionarios de las Distritales de todo el departamento.

### ***¿Cómo se inicia una fiscalización?***

Con la notificación al contribuyente del inicio de la fiscalización mediante formulario 4008, en el que se otorga un plazo de tres días para que prepare la documentación objeto de fiscalización.

### ***¿Qué formas de notificación existen?***

Personal, por correo postal, por cédula y por edicto.

**¿Dónde debe desarrollarse una fiscalización?**

Este trabajo debe desarrollarse preferentemente en el local de la empresa fiscalizada. Solo en caso que el contribuyente no brindara las facilidades necesarias, los fiscalizadores podrán realizar sus labores en las oficinas del Servicio de Impuestos.

**¿A qué me obliga una fiscalización?**

Durante una fiscalización, está en obligación de mostrar todos los documentos que le sean requeridos y formular las aclaraciones y ampliaciones que le sean solicitadas. También debe facilitar inspecciones y verificaciones en cualquiera de sus establecimientos, depósitos o medios de transporte, si lo fueran solicitados.

## DELITOS TRIBUTARIOS

**¿Qué es una contravención tributaria?**

Es toda acción u omisión que importa la violación de normas o disposiciones tributarias de carácter formal que pueden ser objeto de sanción de acuerdo a las normas establecidas.

**¿Cuáles son las contravenciones tributarias?**

De acuerdo al Código Tributario son la evasión, la mora y el incumplimiento a deberes formales.

**¿Qué es un delito tributario?**

Es toda acción u omisión que importa la violación de normas o disposiciones tributarias de carácter formal que pueden ser objeto de sanción de acuerdo a las normas establecidas.

**¿Cuáles son los delitos tributarios?**

Las conductas consideradas así en el Código Tributario son la defraudación y la instigación pública a no pagar impuestos.

**¿Existe alguna sanción para aquellas personas que no pagan impuestos?**

El Código Tributario establece medidas precautorias como multas económicas, decomisos, embargo, clausura, suspensión o destitución de cargos públicos, pérdida de concesiones, privilegios y prerrogativas.

## DEFRAUDACION

**¿Qué es la defraudación?**

Es toda simulación, ocultación, maniobra o cualquier otra forma de engaño que induce a error al fisco, del que resulte para sí o un tercero, un pago menor del tributo a expensas del derecho fiscal a su percepción. Son casos de defraudación, entre otros, declarar cifras o datos falsos, omitir deliberadamente circunstancias que influyen en la determinación de la obligación tributaria, elaborar y comercializar clandestinamente mercaderías gravadas, no emitir notas fiscales, utilizar indebidamente sellos, timbres, precintos y otros medios de control, y la ocultación, adulteración o falsa indicación de la procedencia de mercaderías.

**¿En qué casos se presume la acción de defraudar?**

De acuerdo al Código Tributario se puede presumir la acción de defraudar cuando se adopten conductas, formas, modalidades o estructuras jurídicas manifiestamente inadecuadas para configurar la efectiva operación gravada y ello se traduzca en apreciable disminución del ingreso tributario. También cuando no se paguen en los plazos establecidos las retenciones por tributos, no se lleven o se lleven dos o más juegos de libros para la contabilidad y cuando exista contradicción entre los asientos de los libros y los datos de las declaraciones tributarias. Finalmente, se presume la acción de defraudar en caso que se produzcan informaciones inexactas sobre la actividad o negocio y se omita el aviso de hechos previstos por ley como generadores de tributo o no se proporcione la documentación correspondiente.

***¿Cuáles son las sanciones por defraudación?***

La defraudación fiscal está penada por multas del 100% sobre el monto del tributo omitido, actualizado de acuerdo a lo establecido en el artículo 101 del Código Tributario, la privación de libertad de un mes a cinco años y la clausura, en el caso de no emisión de nota fiscal.

***¿Pueden clausurar mi negocio por no dar una sola factura?***

Sí, la sanción de clausura no está en función a la cantidad de facturas no extendidas o del monto no facturado.

***¿Qué sucede si no puedo pagar mis multas?***

Si no ha sido notificado con pliego de cargo se le dará a conocer sus adeudos y si no puede cancelarlos inmediatamente puede solicitar la otorgación de facilidades de pago. Caso contrario la Administración Tributaria puede exigir su pago mediante la acción coactiva y ejercitar las medidas coercitivas autorizadas por Ley tales como el embargo, clausura y otros.

## EVASION

***¿Qué es la evasión tributaria?***

Comete evasión fiscal la persona que, mediante acción u omisión, que no sea defraudación o contrabando, provoca una disminución ilegítima de los ingresos tributarios al fisco y obtiene, en forma indebida, exenciones u otras ventajas fiscales.

***¿Cuándo se produce la evasión tributaria?***

La evasión fiscal, se produce cuando los agentes de retención no han efectuado las retenciones a que están obligados, o los contribuyentes han omitido el pago de los tributos.

***¿Qué pena tiene la evasión tributaria?***

Multa del 50 % del impuesto omitido, monto actualizable.

## CONTRABANDO

***¿Qué es el contrabando?***

Es un delito aduanera previsto y sancionado por la Ley 1990 de 28 de julio de 1990, Ley General de Aduanas.

## INSTIGACION A NO PAGAR IMPUESTOS

***¿Qué es la instigación pública a no pagar impuestos?***

Es el inducir públicamente a no pagar, rehusar o demorar el pago de los tributos.

***¿Cuál es la sanción por instigar a no pagar impuestos?***

Una multa de Bs 500.00, monto que se actualiza anualmente. Sin embargo, si la instigación está acompañada de acciones, amenazas u otras maniobras tendentes a organizar la resistencia se sancionará adicionalmente con tres meses de cárcel.

## DEBERES FORMALES

### *¿Qué son los deberes formales?*

Son aquellas obligaciones establecidas por la Administración Tributaria para ser cumplidas por los contribuyentes.

### *¿Dónde están establecidos los deberes formales?*

La Ley 843 (Texto Ordenado vigente), Código Tributario, Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales y Administrativas.

### *¿Qué es el incumplimiento a deberes formales?*

Es toda acción u omisión de los contribuyentes, responsables o terceros que viole las disposiciones relativas a la determinación de la obligación tributaria, obstaculice la fiscalización que deba efectuar la autoridad administrativa, no preste la información o la documentación requerida, no lleve los libros de registros, presente Declaraciones Juradas fuera de término, no hubiera comunicado cualquier cambio de su situación o no conserve su documentación por el tiempo de prescripción.

### *¿Existen sanciones al incumplimiento a los deberes formales?*

Sí, siendo las mismas de carácter económico.

### *¿Cuál es la multa que se paga por incumplimiento a deberes formales?*

Está en función de una serie de factores, por ejemplo, para la no presentación de DD.JJ., se establece como multa el 10% del impuesto a pagar actualizado, con un mínimo para personas naturales de Bs 55 y un máximo de Bs 2531; y para personas jurídicas (incluidas empresas unipersonales) de Bs 252 como mínimo y un máximo de Bs 2531. En otro tipo de incumplimiento, la sanción es determinada por la Dirección Distrital correspondiente.

### *¿Cómo tengo que pagar esa multa?*

Cuando esta multa es parte del pago de un tributo su cancelación se la hace en los mismos formularios en los que paga el impuesto. Si se trata de un incumplimiento de otra naturaleza (por no exhibir cartel "Exija su factura", por ejemplo) lo hará en el formulario que le indique el acta de infracción que se le entregue.

### *¿Y qué pasa si no pago en los términos establecidos?*

Correrán los accesorios correspondientes, y de persistir la reticencia se procederá al cobro por la vía coactiva.

## PAGOS FUERA DE TÉRMINO

### *¿Qué pasa si no he pagado oportunamente mis impuestos?*

Todo impuesto que no es cancelado oportunamente está sujeto a la actualización tomando en cuenta la variación de la cotización del dólar americano, respecto a la moneda nacional. El momento de su pago debe pagar multa por incumplimiento a deberes formales que es el 10 % del impuesto omitido actualizado, suma que no puede ser menor a los Bs 55 o 252 ni mayor a los Bs 2531, dependiendo si es persona natural o jurídica. A ello debe sumarse el pago de accesorios.

### *Si he demorado solo un día en pagar los impuestos, ¿debo pagar multas?*

Sí, incluso si su atraso es de un solo día. En primera instancia debe actualizar el impuesto omitido en función a la cotización del dólar estadounidense, luego calcular los intereses en función a la tasa de interés vigente en el trimestre, multa por mora y multa por incumplimiento a deberes formales.

**¿Qué son los accesorios?**

En este término se incluyen todos los ítems que recargan el pago de un tributo cancelado fuera de término. Son la actualización, intereses, multa por mora y multa por incumplimiento a deberes formales.

**Si tengo crédito a favor en el IVA, ¿puedo deducir del mismo pagos fuera de término, incluidos multas y accesorios?**

Si, siempre y cuando esos pagos correspondan al mismo impuesto.

**¿Dónde se reglamenta el cobro de intereses y recargos en el pago de impuestos?**

Los intereses, la actualización o mantenimiento de valor y la multa por mora, están reglamentados en los Artículos 58º, 59º, 117º y 118º del Código Tributario (Ley Nº 1340 de 28 de mayo de 1992).

**MULTAS - MORA**

**¿Qué es la mora?**

Es el pago del tributo después de la fecha de vencimiento establecida al efecto.

**¿Cuál es la multa establecida para la mora?**

La mora está penalizada con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de los intereses, previsto en el Artículo 58º de la Ley 1340.

**INTERESES**

**¿Quién fija la tasa de interés?**

La tasa de interés que se aplica en materia tributaria es el promedio de las tasas aplicadas con el propio nominal, para créditos en moneda nacional, durante el último trimestre, establecido por el Banco Central de Bolivia.

**¿Cómo se calculan los intereses?**

Los intereses se calculan en base al impuesto original actualizado, desde la fecha de vencimiento del respectivo impuesto hasta el día anterior a la fecha del pago correspondiente, tomando en cuenta el número de días de mora transcurridos entre esas dos fechas. La obligación de pagar intereses sobreviene aunque no exista disposición expresa de la Administración, al recibir el pago de la deuda por el pagador.

**¿Qué tipo de cambio del dólar se considera para el pago de impuestos por concepto de intereses?**

El precio de venta del día anterior a la fecha en que se realiza el pago.

**ACTUALIZACIÓN**

**¿Qué es la actualización?**

Es el mantenimiento de valor de la moneda boliviana (Boliviano) con relación a la variación al dólar estadounidense.

**¿Cómo se calcula la actualización o mantenimiento de valor?**

Dividiendo el monto adeudado entre la cotización de venta del dólar en la fecha de vencimiento. Obtenida esta suma (en dólares) se la multiplica por la cotización del día hábil anterior a la fecha de pago.

## COBRO COACTIVO

### *¿Qué es el cobro coactivo?*

Es la instancia en la que la Administración Tributaria, a través de sus reparticiones legalmente constituidas y dentro de sus respectivas jurisdicciones, procede al cobro de los créditos tributarios firmes, líquidos y legalmente exigibles, emergentes de fallos y/o Resoluciones Administrativas.

### *¿Cómo se inicia el cobro coactivo?*

Se inicia con la notificación con un Pliego de Cargo, que se acompaña con el respectivo Auto Intimatorio firmado por la máxima autoridad del ente administrativo y en el que se otorga al contribuyente deudor el plazo de tres (3) días para que cancele el tributo adeudado, más su actualización, intereses y multas, bajo conminatoria de aplicarse las medidas coercitivas correspondientes.

### *¿Qué pasa si no se paga en el plazo de los 3 días?*

De acuerdo a lo dispuesto por el Código Tributario, si el contribuyente no cumple con el pago de su deuda en el plazo establecido, la Administración Tributaria puede librar un Mandamiento de Embargo sobre sus bienes o los del responsable.

También podrá retener sus fondos del sistema financiero, secuestrar sus mercaderías u otros bienes y proceder a la inscripción preventiva de los bienes inmuebles y muebles sujetos a registro, además de obtener una orden de arraigo para el deudor.

• Otra de las posibilidades es que se disponga una clausura del establecimiento o local hasta obtener el pago total del adeudo.

Todas estas medidas pueden ser adoptadas aún antes de girarse el Pliego de Cargo o Auto Intimatorio, cuando exista fundado riesgo de cobro de los adeudos.

### *¿Qué hace la Administración Tributaria con los bienes embargados?*

De persistir el incumplimiento en el pago del adeudo una vez embargados los bienes, se procede al remate de los mismos.

### *En caso que lo rematado no alcance a cubrir el monto de la deuda, ¿qué sucede?*

El contribuyente tiene la obligación de pagar el saldo del adeudo pendiente.

### *¿Puedo impugnar el pliego de cargo?*

La ejecución coactiva NO puede interrumpirse por ningún recurso ordinario o extraordinario ni solicitud que pretenda dilatarla o impedirla, salvo mediante un Recurso Directo de Nulidad, presentado ante la Corte Suprema de Justicia por falta de jurisdicción y competencia de la autoridad que emitió el documento.

## PAGOS DIFERIDOS

### *¿En qué caso puedo solicitar pagos diferidos?*

Por toda deuda por impuestos, actualizaciones, multas originadas en declaraciones juradas presentadas, intimaciones, resoluciones determinativas y sancionatorias emitidas por la Administración Tributaria, en tanto no se encuentren dentro de la acción coactiva establecida en el artículo 304 del Código Tributario y que sean relativas al IVA, IT, ICE, IRPE, IUE, RC-IVA-CD.

### *¿Cuál es el procedimiento para solicitar pagos diferidos?*

Los contribuyentes y/o responsables interesados en obtener un plan de facilidades de pago deben formular la solicitud personalmente o mediante apoderado, caso en el que adjuntarán el poder especial extendido para ese efecto. Si se trata de personas jurídicas, el solicitante debe acreditar debidamente la representación que ostenta. Luego debe llenar el formulario 8001, realizar los pagos requeridos y presentar las garantías (boletas o CEDEM).

**¿Existe un monto mínimo para la otorgación de pagos diferidos?**

Si, la deuda no debe ser inferior al equivalente de 10 salarios mínimos nacionales que, en el momento equivale a Bs 3.550.

**¿En cuánto tiempo puedo realizar el pago total de la deuda?**

Hasta 24 cuotas mensuales y consecutivas.

**¿Existen algunos requisitos para que se otorguen pagos diferidos?**

Si, en un principio se debe cancelar el 10% del adeudo y el total de los intereses, y mensualmente las cuotas mas el interés de cada cuota.

**¿Y si incumplo con una cuota?**

El incumplimiento con el pago de una cuota implica la anulación de todo el plan de facilidades, lo que le obliga al pago inmediato de todo lo adeudado.

**CERTIFICADOS DE DEVOLUCIÓN IMPOSITIVA  
CEDEIM**

**¿Qué son los Cedeim?**

Son Certificados de Devolución Impositiva creados por las leyes 1489 y 1963 mediante los cuales se devuelve a los exportadores el impuesto cancelado en el país, en el marco del principio de neutralidad impositiva y de no exportación de impuestos.

**¿Qué productos se benefician con la devolución de impuestos?**

Todas las exportaciones, sea de productos tradicionales como no tradicionales.

**¿Qué impuestos son los que se devuelven a través de los CEDEIM?**

La devolución procede por el pago del IVA, ICE y GAC.

**¿Qué plazo tengo para tramitar una devolución de impuestos?**

180 días calendario a partir del primer día hábil del mes siguiente al que se efectuó la exportación. Las solicitudes presentadas fuera de ese plazo no son consideradas ni admitidas, por lo que no procede ninguna devolución de impuestos internos y aranceles.

**¿Qué requisitos debo cumplir para presentar la solicitud de devolución?**

Para considerarse presentada una solicitud de devolución impositiva debe estar acompañada de la declaración de exportación (copia exportador), la factura comercial de la exportación y el certificado de salida emitida por el concesionario del depósito aduanero.

**¿Qué formularios debo utilizar?**

Los exportadores del sector no tradicional e IVA sector minero utilizan los formularios 1130 1131, 391, 391, 393 y 395.

Para el GAC minero se utilizan los formularios 385, 401, 402 y 403.

**¿Dónde presento las Solicitudes de Devolución Impositiva (SDI)?**

En instalaciones del Sistema de Ventanilla Unica de Exportación (SIVEX) con los formularios citados anteriormente que se constituyen en Declaración Jurada por parte del exportador.

**¿Cuánto tiempo demoran en entregarme los CEDEIM?**

Dependiendo del tipo de devolución solicitada, los plazos difieren a partir de la fecha de aceptación de la solicitud. 20 días calendarios en caso de GAC (sin garantía), el ICE y el IVA (previa entrega de boleta de garantía) y 120 días cuando no exista boleta de garantía, para la devolución del IVA y el ICE.

**¿Cómo recojo mi CEDEIM?**

Presentando copia de la carta de porte, guía aérea o conocimiento de embarque con sello de salida de la Aduana y la de embarque marítimo, si correspondiera. Adicionalmente, los exportadores de minerales presentan análisis de laboratorio realizados en el país.

**¿Y si no recogo en el plazo establecido?**

Los CEDEIM que no hubieran sido recogidos dentro del plazo de 90 días calendario a partir de su fecha de emisión, son anulados por el SI al considerar desistida la solicitud de devolución.

**¿Puedo utilizar inmediatamente un CEDEIM para el pago de cualquier impuesto?**

Sí, para el pago de cualquiera de los tributos sujetos al control de la Administración Tributaria.

**¿Tengo obligaciones por acogerme a la devolución de impuestos?**

Quienes soliciten y obtengan la devolución de impuestos deben llevar los registros contables establecidos en las disposiciones legales, estados financieros que cumplan las normas jurídicas aplicables y los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como conservar la documentación de respaldo correspondiente.

## SOFTWARE TRIBUTARIO (SWT)

**¿Qué es el Software Tributario?**

Es un programa informático para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, pues evita la presentación de Declaraciones Juradas con errores que podrían generarle intenciones y le permite generar un documento impreso con el contenido de su declaración.

**¿Quiénes pueden utilizar el Software Tributario?**

Solamente aquellos que han sido catalogados como grandes contribuyentes.

**¿Están obligados al uso del Software Tributario todos los grandes contribuyentes?**

Puesto que es un servicio que proporciona la Administración Tributaria a los grandes contribuyentes, su uso no es obligatorio. Si lo desea, puede continuar presentando sus declaraciones en los formularios preimpresos elaborados por el SI.

**¿Cuál versión del Software Tributario tengo que utilizar?**

La versión 1.03 o superiores.

**¿Qué facilidades me otorga el uso del Software Tributario para la presentación de DD.JJ.?**

Además de hacerle la liquidación automática del monto de pago de los diferentes impuestos, el ST le permite realizar la presentación de sus declaraciones juradas directamente desde disquete, eliminando el proceso de transcripción del formulario y la verificación de errores. Para un número de contribuyentes, incluso posibilita la presentación de DD.JJ. por vía remota.

**Si presento mis declaraciones juradas en disquete, éste ¿se queda en las oficinas del SI?**

No, el disquete le es devuelto inmediatamente, después de extraerse la información del mismo.

**¿En cuantas computadoras puedo instalar el Software Tributario?**

Puede instalar el Software Tributario en cuantas computadoras desee. Consulte la licencia de su uso para mayor información al respecto.

**¿Cómo recojo mi CEDEIM?**

Presentando copia de la carta de porte, guía aérea o conocimiento de embarque con sello de salida de la Aduana y la de embarque marítimo, si correspondiera. Adicionalmente, los exportadores de minerales presentan análisis de laboratorio realizados en el país.

**¿Y si no recogo en el plazo establecido?**

Los CEDEIM que no hubieran sido recogidos dentro del plazo de 90 días calendario a partir de su fecha de emisión, son anulados por el SI al considerar desistida la solicitud de devolución.

**¿Puedo utilizar inmediatamente un CEDEIM para el pago de cualquier impuesto?**

Sí, para el pago de cualquiera de los tributos sujetos al control de la Administración Tributaria.

**¿Tengo obligaciones por acogerme a la devolución de impuestos?**

Quienes soliciten y obtengan la devolución de impuestos deben llevar los registros contables establecidos en las disposiciones legales, estados financieros que cumplan las normas jurídicas aplicables y los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como conservar la documentación de respaldo correspondiente.

## SOFTWARE TRIBUTARIO (SWT)

**¿Qué es el Software Tributario?**

Es un programa informático para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, pues evita la presentación de Declaraciones Juradas con errores que podrían generarle intimaciones y le permite generar un documento impreso con el contenido de su declaración.

**¿Quiénes pueden utilizar el Software Tributario?**

Solamente aquellos que han sido catalogados como grandes contribuyentes.

**¿Están obligados al uso del Software Tributario todos los grandes contribuyentes?**

Puesto que es un servicio que proporciona la Administración Tributaria a los grandes contribuyentes, su uso no es obligatorio. Si lo desea, puede continuar presentando sus declaraciones en los formularios preimpresos elaborados por el SI.

**¿Cuál versión del Software Tributario tengo que utilizar?**

La versión 1.03 o superiores.

**¿Qué facilidades me otorga el uso del Software Tributario para la presentación de DD.JJ.?**

Además de hacerle la liquidación automática del monto de pago de los diferentes impuestos, el ST le permite realizar la presentación de sus declaraciones juradas directamente desde disquete, eliminando el proceso de transcripción del formulario y la verificación de errores. Para un número de contribuyentes, incluso posibilita la presentación de DD.JJ. por vía remota.

**Si presento mis declaraciones juradas en disquete, éste ¿se queda en las oficinas del SI?**

No, el disquete le es devuelto inmediatamente, después de extraerse la información del mismo.

**¿En cuantas computadoras puedo instalar el Software Tributario?**

Puede instalar el Software Tributario en cuantas computadoras desee. Consulte la licencia de su uso para mayor información al respecto.

***¿Puedo realizar copias del Software Tributario?***

Puede duplicar cuantas veces desee el Software Tributario, siempre y cuando sea con el fin de obtener copias de seguridad (respaldos). La licencia de uso de este programa le brinda mayor información al respecto.

***Si el Software Tributario me dice que ya existe el formulario y que la computadora borrará los datos, ¿qué hago?***

Seguramente usted ya ha llenado el formulario con anterioridad, debe entrar al árbol de formularios y borrar lo que ya existe y volver a liquidar, siempre y cuando no esté confirmado.

***Al instalar la nueva versión del ST, los tipos de cambio que tenía anteriormente se borraron, ¿qué hago para recuperar esa información?***

En ese caso es aconsejable llenar y liquidar los formularios que quiera trabajar y, en el momento en que el sistema le solicite las cotizaciones que requiera, ingresarlas.

***Si no puedo ingresar al Software Tributario porque el sistema muestra un mensaje indicando CIU o NIP Inválido, ¿qué hago?***

Asegúrese de ingresar el CIU y NIP tal y como aparecen en el sobre de seguridad que se le entregó. Recuerde que si el NIP comienza con un dígito "0", también deberá ingresarlo. En caso de que el CIU corresponda a un usuario creado desde el Software Tributario, deberá ingresar como Super Usuario (con el CIU/NIP que le entregó el SNI) y desde la opción de Administración de Usuarios, verificar el CIU/NIP con el que tuvo problemas.

***El sistema no me permite ingresar el número de orden ni la información del banco al momento de elaborar un formulario, ¿qué hago?***

En los formularios que se elaboren con el Software Tributario, las casillas de Número de Orden y de información del banco siempre se encuentran deshabilitadas y al principio con valor "0". El número de orden será asignado al formulario al momento de su presentación en el SI. Recuerde que sin importar si la presentación se realiza en papel (impreso en el Software Tributario) o en diskette, el funcionario encargado de la recepción procederá a imprimir una copia del formulario presentado, incluyendo información de refrendo que contendrá el número de orden asignado por el SI y la información del banco en caso de que hubiera realizado un pago.

Posteriormente, Ud. podrá actualizar esta información en el Software Tributario accediendo a la opción de "Documentos Pendientes" dentro del Panel de Control. Luego de la actualización, el formulario reflejará esta información en las casillas de "Número de Orden", "Banco", "Sucursal", "Resumen de Recaudación" y "Folio"

# IMPUESTOS

## IVA

### IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

(Título I, Ley 843 del 20 de mayo de 1986)

#### ASPECTOS GENERALES

##### *¿Quiénes deben pagar el IVA?*

Todos los que realicen alguna operación comercial que implique venta de bienes muebles, leasing, alquiler o sub-alquiler de bienes muebles o inmuebles, importaciones (definitivas), construcción de obras y prestación de servicios en general.

##### *¿Existen algunas excepciones para el pago del IVA?*

Sí, pero únicamente para las exportaciones e importaciones del cuerpo diplomático y las importaciones bonafide (de buena fe) que traigan los pasajeros que llegan vía aérea al país hasta el monto de US\$ 1.000.

##### *¿Cuál es la alícuota del IVA?*

De acuerdo a la Ley 1314 del 01 de marzo de 1992, alcanza al 13 % del precio total de las ventas y/o prestación de servicios.

##### *¿Cuándo debo pagar el IVA?*

Mensualmente, sobre el monto total de sus ingresos en ese periodo, a partir del 1° y hasta la fecha que señala la Administración Tributaria de acuerdo al último dígito de su RUC.

##### *¿Si se trata de una importación?*

Todas las importaciones deben cancelar el IVA al momento en que se realiza el despacho aduanero. El pago de este impuesto es un requisito sin el cual no podrá sacar su mercadería de aduana.

##### *¿Qué formularios debo utilizar para pagar el IVA?*

El formulario 143-1 para el pago mensual, aunque también existen otros formularios para, por ejemplo, importaciones.

#### LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS IVA

##### *¿Qué es el libro de compras y ventas IVA?*

En realidad se trata de dos libros. El denominado libro de Ventas IVA (o prestación de servicios), en el que se asientan en forma cronológica y correlativa todas las notas fiscales emitidas que dan lugar al débito fiscal, y el libro de Compras IVA, donde se registran las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes por las compras de bienes y servicios que den lugar al crédito.

##### *¿Quiénes deben llevar los libros Compras y Ventas IVA?*

Todas las personas naturales y jurídicas sujetas al Impuesto al Valor Agregado (IVA) obligadas a la emisión de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, con excepción de quienes tienen como actividad exclusiva el alquiler de un inmueble.

5000-IMPUESTOS AL VALOR AGREGADO (IVA)

**¿Se deben habilitar previamente estos libros?**

Antes de su utilización, sus libros deben ser foliados y autorizados por un Notario de Fe Pública, quien en la primera página de cada uno de ellos dejará constancia del uso que tendrá y el número de folios que contiene, sellando todas las hojas conforme a lo establecido en los artículos 40° y 41° del Código de Comercio. No es necesario su registro en la Administración Tributaria.

**¿Pueden ser invalidados estos libros por alguna circunstancia?**

Estos libros no deben contener raspaduras, enmiendas, borrones ni alteraciones.

**¿Qué datos debo consignar para registrar en el libro de Ventas IVA?**

Debe anotar los siguientes datos:

- Día, Mes y Año
- Número de RUC del cliente
- Número de factura
- Razón social o nombre del cliente
- Importe total facturado
- Importe de conceptos no gravados
- Importes de operaciones exentas
- Importe neto sujeto al IVA
- Débito fiscal

**¿Cómo debo registrar las compras en el libro Compras IVA?**

En este libro se asientan de manera cronológica las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes recibidos, que den lugar al Crédito Fiscal anotando los siguientes datos:

- Día, mes y año
- Número de RUC del proveedor
- Número de nota fiscal del proveedor (número alfanumérico y correlativo)
- Número de orden del formulario 300 o 3347-1, según corresponda
- Razón social o nombre del proveedor
- Importe del Impuesto al Consumo Específico (ICE)
- Importe de montos exentos
- Importe neto sujeto al Impuesto al Valor Agregado
- Crédito fiscal obtenido

**SOFTWARE LIBRO DE COMPRAS Y  
VENTAS IVA**

**¿Qué es el Software Libro de Compras y Ventas IVA?**

Es un programa informático elaborado por el Servicio de Impuestos para el registro en un computador personal de los datos de los libros de compras y ventas IVA.

**¿Quiénes deben llevar los libros de compras y ventas IVA a través de este software?**

Aquellos contribuyentes que han recibido una comunicación de la Administración Tributaria en ese sentido.

**¿Que obligación tienen esos contribuyentes?**

La de presentar en las Direcciones Distritales Graco de su jurisdicción, junto a su Declaración Jurada mensual del IVA (formulario 143-1), mensualmente y en un disquete, los reportes generados por el Software del Libro de Compras y Ventas IVA.

***¿Cómo debe presentarse este disquete?***

Con una etiqueta adhesiva que lleve escrito el número de RUC, razón social y período y gestión que se informa (Ej.: 06/00). Junto a este medio magnético se presenta un resumen, generado por el propio software.

***¿Existen sanciones si incumplo en esta presentación?***

La falta de presentación de la información solicitada en el medio magnético, será sancionada con multa para personas jurídicas de Bs 1.050 y para personas naturales de Bs 500. Su pago no exime al contribuyente de la obligación de presentar la información requerida.

***¿Hasta qué monto se pueden agrupar las compras para su registro?***

Hasta el 15%.

# RC-IVA

## REGIMEN COMPLEMENTARIO - IVA RC-IVA

(Título II. Ley 843 del 20 de mayo de 1986)

### ASPECTOS GENERALES

#### ¿Qué es el Régimen Complementario al IVA?

Es un impuesto complementario al IVA que grava el ingreso de las personas por su trabajo, como sueldos y salarios, jornales, sobresueldos, horas extras, bonos, primas, premios, dietas, compensaciones en dinero o especie, y la colocación de capitales, incluidos los ingresos por alquileres, anticréticos y otros.

#### ¿Existen algunos ingresos exentos de pagar el RC-IVA?

Si, las pensiones vitalicias del Tesoro General de la Nación (TGN) mediante listas pasivas de jubilados y excombatientes, además de aguinaldos, beneficios sociales, subsidios y otros.

#### ¿Cuál es la alícuota del RC-IVA?

13 % sobre la diferencia de los ingresos y las deducciones permitidas.

### RC - IVA AGENTES DE RETENCION (AR)

#### ¿Quiénes deben pagar el impuesto RC-IVA AR?

Todos los empleados dependientes del sector público y privado a través de sus empleadores, que actúan como agentes de retención.

#### ¿Qué son los agentes de retención?

Se define como tal a la persona que por sus funciones públicas o por razón de su actividad, oficio o profesión interviene en acciones de retención o percepción del tributo correspondiente a dependientes y/o terceros.

#### ¿Qué es lo que hacen los agentes de retención?

Elaboran una planilla tributaria sobre la base de las Declaraciones Juradas de todos sus dependientes, quienes llenan y entregan el formulario 87 con el detalle de sus facturas, para su descargo personal.

#### ¿Qué formularios utilizan para pagar el RC-IVA los agentes de retención?

El empleador debe presentar mensualmente el formulario 98-1 cuando existen saldos a pagarse al fisco, pues de lo contrario no es necesario hacerlo.

#### ¿Cuándo se paga el RC-IVA AR?

Hasta la fecha de vencimiento establecida de acuerdo al último dígito de su RUC, en el mes siguiente al que se efectuó la retención.

**¿Cuánto tiempo tengo que conservar las facturas que presentan para su descargo mis dependientes?**

El período de prescripción que establece el Código Tributario, que es de 5 años.

**¿Qué tratamiento debo dar a los servicios prestados por eventuales dependientes?**  
Como agente de retención debe realizar la retención del RC-IVA (13%) e IT (3%)

## DEPENDIENTES

**¿Hasta qué monto salarial está exento del pago del RC IVA?**

El salario neto, máximo para no ser sujeto de retención impositiva es de cuatro salarios mínimos, lo que equivale en la actualidad a Bs. 1420, puesto que el mínimo nacional es de Bs. 355.

**¿Puede un dependiente disminuir el monto de retención por RC IVA?**

Sí, presentando mensualmente las facturas, notas fiscales o recibos de alquiler a su nombre junto al formulario 87 debidamente llenado.

**Esas facturas, ¿deben tener nombre y apellido?**

Sí, en forma obligatoria debe consignarse el nombre y apellido del dependiente, mínimo éste último, sin importar el monto, pues de lo contrario no se aceptan para el descargo de las retenciones por el RC IVA.

**¿Existen algunas facturas que no necesariamente deban tener el nombre del contribuyente?**

Sí, los tickets de máquinas registradoras, entradas de espectáculos públicos, facturas de gas licuado, derecho de aeropuerto y de servicios públicos, que sí deben corresponder al domicilio declarado. Los pasajes y facturas de servicios de salud y educación pueden estar a nombre de los padres, hijos o cónyuge del contribuyente.

**Si me hacen un reintegro de haberes, esa suma ¿también está sujeta a retenciones?**

Sí, en tales casos el empleador debe aplicar las retenciones correspondientes al RC-IVA.

## PLANILLA TRIBUTARIA

**¿Qué es una planilla tributaria?**

Es un cuadro que realiza el agente de retención, en el que se determina los ingresos del dependiente y sus compensaciones, para finalmente concluir si existe saldo a favor del fisco o del contribuyente.

**¿Cómo se elabora la planilla tributaria?**

Del sueldo neto se descuenta el mínimo no imponible (dos salarios mínimos), suma sobre la que se calcula el 13%. Por otra parte, se considera el crédito a favor del dependiente sumando el 13% del total de sus facturas por gastos personales, el 13% de dos salarios mínimos nacionales y el saldo anterior actualizado de su crédito fiscal, si es que existiese. Comparando sumas se determina si existe saldo a favor del contribuyente o el fisco.

**¿Cuántos dependientes debo tener para estar obligado a hacer la planilla tributaria?**

Basta que tenga un solo empleado que gane más de cuatro salarios mínimos nacionales para que tenga la obligación de hacerlo.

**¿Debo presentar la planilla tributaria junto al formulario 98-1?**

No, la planilla tributaria debe quedar en poder del contribuyente como respaldo del llenado del formulario 98.

## VIATICOS

### **¿Por qué los viáticos están sujetos al pago de impuestos?**

De acuerdo a la Ley, también se consideran ingresos los importes que por viáticos y gastos de representación perciban los funcionarios que prestan servicios en empresas o instituciones públicas. En consecuencia, se encuentran gravados con el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado.

### **En este caso, ¿también puedo presentar facturas para descargar su retención?**

Si, pero únicamente tendrán validez aquellas facturas de los gastos efectuados entre las fechas de su viaje en el lugar de su destino.

### **¿Y si el viaje es al exterior del país?**

En tal caso, esos documentos no son válidos para el crédito fiscal.

### **¿Cuál es el plazo para la presentación de las facturas de descargo?**

Estos funcionarios públicos tienen la obligación de presentar, en el plazo de cinco días improrrogables, detallando en el formulario 87, las notas fiscales que respalden los gastos efectuados durante su estadía en el lugar de la comisión.

### **Si no presento estos descargos ¿soy objeto de sanción?**

La no presentación de facturas de descargo en el término de los cinco días señalados, provoca que el monto del impuesto no descargado, sea retenido por planilla del sueldo del mes siguiente, sin derecho a deducción alguna.

## CONTRIBUYENTES DIRECTOS

### **¿Quiénes pagan el RC IVA como contribuyentes directos?**

Las personas naturales y sucesiones indivisas que perciban ingresos en forma habitual e independiente, abranen en caja de ahorro, plazos fijos y cuenta corriente, honorarios de miembros de Directorio de Asociaciones y sindicatos, anticréditos, sueldos de personal contratado localmente por misiones diplomáticas, organismos internacionales y gobiernos extranjeros.

### **¿Cuánto pago el RC IVA CD?**

Trimestralmente, del 1° al 20 del mes siguiente vencido al trimestre a declarar.

### **¿Qué formularios utilizo para pagar el RC IVA CD?**

Los formularios 71-1 para declarar el monto de sus ingresos e impuesto a cancelar, y el 87 para detallar sus facturas de descargo.

### **¿Cómo liquido el pago de este impuesto?**

Como el pago de este impuesto se lo hace trimestralmente, puede descontarse los salarios mínimos o cada ingreso mensual y sobre el total de lo percibido en el período, calcular el 13%. El crédito impositivo debe sumarse al 13% del total de sus facturas por gastos personales, el 13% de los salarios mínimos nacionales por mes y el saldo anterior actualizado de su crédito fiscal, si es preexistente. Comparando sumas determinará si existe saldo a favor del contribuyente o el fisco.

### **¿Qué facturas me sirven para descargar el RC IVA como contribuyente directo?**

Las facturas por gastos personales emitidas por lo menos a su apellido, y que sean emitidas hasta 120 días antes del último día del trimestre que se declara.

# IUE

## IMPUESTO SOBRE LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS

(Ley 1686 de 22 de diciembre de 1994 y texto ordenado de la Ley 843 actualizado a 1997, Decreto Supremo 24851)

### ASPECTOS GENERALES

#### ¿Sobre qué se debe pagar el IUE?

Sobre la utilidad neta imponible de la empresa, entendiéndose que la utilidad imponible es la diferencia entre la utilidad bruta contable menos los gastos deducibles.

#### ¿Quiénes deben pagar el IUE?

Empresas públicas y privadas, inclusive las unipersonales así como personas que ejercen profesiones liberales y oficios de manera independiente, aunque éstos últimos lo hacen bajo otra modalidad (listado enunciativo y no limitativo).

#### ¿Existen exenciones para el pago del IUE?

Sí, el Gobierno Nacional, Gobiernos Municipales, Universidades Públicas, Asociaciones, Fundaciones e Instituciones sin fines de lucro que hayan formalizado su exención y los intereses ganados por organismos internacionales de crédito o instituciones oficiales extranjeras, cuyos convenios hayan sido ratificados por el H. Congreso Nacional.

#### ¿Cuál es la alícuota del IUE?

25 % sobre la utilidad neta imponible.

#### ¿Puedo disminuir el pago del IUE?

Una vez realizada la determinación del impuesto a la utilidad neta imponible, ya no existen deducciones.

#### ¿Qué formularios uso para pagar el IUE?

El formulario 80-1 y, adicionalmente, en el caso de contribuyente obligados a llevar registros contables el formulario 421-1 o, si se trata de personas que ejercen profesiones y oficios, el formulario 87.

Otros formularios que se utilizan para el pago del IUE correspondiente a otras modalidades es el 93-1 para las retenciones en forma mensual; el 54-1 para beneficiarios del exterior; el 55-1 ó 56-1 en casos de actividades parcialmente desarrolladas y la boleta de pago 6016-1 para el detalle individual de retenciones o remesas.

#### ¿Cuándo debo pagar el IUE?

120 días después de una de las fechas que se indica a continuación, que corresponde al cierre de gestión y que depende de su actividad:

- 31 de marzo para empresas constructoras, industriales y petroleras
- 30 de junio para empresa gomeras, castañeras, agrícolas, ganaderas y agroindustriales.
- 30 de septiembre para empresas mineras.
- 31 de diciembre para el resto de las actividades entre las que se tiene empresas comerciales, financieras, servicios, profesionales independientes y otros.

#### Como consignatario o comisionista, ¿estoy alcanzado por el IUE?

Sí, en función a las comisiones que percibe.

500 PASAPORTES PARA GUAYANES EN ZAMBORA CHONDOCAN

## FACILIDADES

**¿Existe la posibilidad de pagar el IUE en cuotas?**

Sí, existe la posibilidad de acogerse a un plan de facilidades de pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

**¿Cuáles son los requisitos para acceder al plan de facilidades de pago?**

Que su deuda no sea inferior a 10 salarios mínimos.

**¿Qué hago para que me otorguen facilidades de pago?**

Debe formular personalmente o mediante apoderado su solicitud, caso en el que adjuntará el poder especial para ese efecto (si se trata de personas jurídicas, el solicitante debe acreditar debidamente la representación que ostenta). Además presentará el formulario 8001.

**¿Cómo se otorgan las facilidades de pago?**

Las facilidades de pago se otorgan mediante Resolución Administrativa expresa (formulario 8002), bajo responsabilidad de los Directores Distritales y la renuncia por parte del contribuyente a toda acción administrativa y/o contenciosa por dichos montos.

## BENEFICIARIOS AL EXTERIOR

**¿Quiénes pagan el IUE beneficiarios del exterior?**

Las personas naturales y jurídicas que remesen rentas de fuente boliviana a beneficiarios del exterior.

**¿Sobre qué se debe pagar el IUE BE?**

Sobre el 50 % del monto total pagado o remesado.

**¿Cómo realizo el cálculo para el pago del IUE beneficiarios del exterior?**

Sobre el monto remesado calcula el 50% y sobre esta suma se aplica la alícuota a las utilidades del 25%.

**¿Cuáles son las tasas efectivas para el pago del IUE-BE?**

12,5% en caso de beneficiarios del exterior (rentas de fuente boliviana); 4% por actividades parcialmente realizadas en el país; y 1,5% por remesas al exterior correspondientes a actividades parcialmente realizadas en el país.

**¿Cuándo debo pagar el IUE BE?**

Hasta las fechas establecidas por la Administración Tributaria de acuerdo al último dígito de su RUC, por el período del mes anterior al que se envió la remesa.

**¿Puedo descontar el pago del IUE BE?**

No.

**Si pago mensualmente el IUE BE, ¿debo pagar también el IUE anualmente?**

Sí.

**Si tengo una deuda con un banco del extranjero y debo remitir el capital más los intereses, ¿cuánto debo pagar por IUE-BE?, y ¿sobre el capital, el interés o toda la remesa?**

Debe cancelar el 12,5 % sobre el interés, siempre y cuando los intereses no sean en favor de organismos internacionales de crédito.

## CONTRIBUYENTES CON REGISTROS CONTABLES

### *¿Qué son los registros contables?*

Son las anotaciones que realizan los contribuyentes en los libros correspondientes, con el objetivo de llevar un adecuado control de su movimiento económico.

### *¿Quiénes están obligados a llevar registros contables?*

Aquellos contribuyentes que desarrollan sus actividades de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio, así como las empresas unipersonales, sociedades de hecho o irregulares, cooperativas y mutuales financieras.

## ESTADOS FINANCIEROS

### *¿Cómo debo elaborar mis estados financieros para el pago del IUE?*

Su balance general, estado de resultados y demás estados financieros deben estar elaborado de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y llevar las firmas del contador o auditor y de los responsables de la organización, además de la boleta de solvencia profesional de quien lo realizó.

### *¿Es necesario que alguien selle mis estados financieros?*

Los funcionarios del banco deben recibir los formularios 80-1 y 421 y sellar los estados financieros y la solvencia profesional, los cuales se quedan con el contribuyente.

### *En el caso de grandes contribuyentes, ¿también se quedan los estados financieros en manos del contribuyente?*

Los grandes contribuyentes deben dejar dos ejemplares de los mismos en las dependencias GRACO.

### *¿Qué plazo tengo para la presentación de los estados financieros?*

120 días posteriores al cierre de la gestión fiscal de acuerdo al tipo de actividad.

## DICTAMEN DE AUDITORIA EXTERNA

### *¿Qué es un dictamen de auditoría externa?*

Es un informe sobre el estado contable financiero tributario de una empresa, realizado por una entidad ajena a la misma.

### *¿Qué empresas deben presentar Dictamen de Auditoría Externa al pagar el IUE?*

Las empresas cuyas ventas o ingresos brutos durante la gestión fiscal sean iguales o mayores a Bs 1.200.000 (un millón doscientos mil bolivianos), aquellas cuyo patrimonio sea igual o mayor a Bs 600.000 (seiscientos mil bolivianos), y las que tengan préstamos por Bs. 900.000.

### *¿Cuales son los documentos que tengo que presentar para el pago del IUE con dictamen de auditoría externa?*

Balance general, estado de resultados, estado de resultados acumulados, estado de cambios de la situación financiera y notas a los estados financieros, todos elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y convenidos para efectos de tributación.

### *¿Qué documentos presento si mi empresa está por debajo de los montos fijados para el dictamen de auditoría externa?*

En tales casos debe presentar únicamente el balance general y el estado de resultados.

**¿Cómo presento el dictamen de auditoría externa?**

Junto al formulario 80 -1. Los datos generales del dictamen de auditoría externa se los coloca en el formulario 421-1 que se presenta junto a dos ejemplares de los documentos originales en las dependencias del Servicio de Impuestos -- Grandes Contribuyentes.

**¿Qué otras obligaciones tengo por tener que presentar estados financieros con dictamen de auditores externos?**

Estas empresas deben mantener registros de control permanente de inventario de todos los ítems del activo realizable mediante sistemas manuales o mecanizados, consignando cantidades en existencia, a nivel de detalle por artículo, precios o valores por unidad y de los valores parciales y totales respectivos.

También deben dar parte al SI de la fecha en que llevarán a cabo el inventario físico anual de su activo realizable y conservar los originales de los papeles de trabajo de los mismos, debidamente firmados tanto por los responsables de su ejecución y supervisión como por el contador de la empresa.

**REGISTRO DE INVENTARIOS**

**¿En qué consiste el control de inventarios?**

Es el recuento físico de todos los activos realizables.

**¿Qué empresas deben presentar sus registro de inventarios?**

Todas aquellas empresas que tengan un activo realizable (bienes de cambio), conformado por el inventario de mercaderías, productos terminados, materias primas, etc.

**¿Cómo debo proceder para avisar al SI de la realización del inventario físico anual?**

Por lo menos con 30 días de anticipación al cierre de gestión, llenando el formulario 150, debe enviar una carta a la Administración Tributaria con las instrucciones emitidas para la ejecución del inventario físico, incluyendo dirección o ubicación de todos los almacenes, nombres y cargos de las personas responsables de su ejecución y supervisión y la comunicación enviada a los auditores externos, sobre la ejecución del inventario físico.

**GASTOS DEDUCIBLES**

**¿Cuáles son los gastos deducibles para el pago del IUE?**

Son considerados todos aquellos gastos realizados tanto en el país o en el exterior, a condición de que estén vinculados con la actividad gravada y respaldados con documentos originales.

**¿Que debo entender por gastos vinculados con la actividad gravada?**

Son aquellos que realiza la empresa para obtener utilidades y mantener su funcionamiento, tales como los gastos operativos; el pago de alquileres de oficinas o plantas; regalías, derechos de fabricación, autor, marca o patentes; honorarios, sueldos y otros pagos a directores y personal de la empresa.

**¿Son gastos deducibles los gastos de viáticos?**

Solamente hasta el monto equivalente al que perciben a nivel de Director General, los empleados del Estado.

**Los gastos de representación, ¿son deducibles del IUE?**

No.

**Las donaciones, ¿son gastos deducibles?**

Solamente son deducibles las realizadas a entidades sin fines de lucro que estén exentas del IUE, que no superen el 10% de la utilidad imponible correspondiente a la gestión en que se realice.

**Otros gastos realizados en el personal, en el campo deportivo por ejemplo, ¿son deducibles?**

Los gastos por asistencia sanitaria, educación, deportes u otras actividades de esparcimiento del personal, son deducibles hasta el máximo del 8,33% del total de la planilla anual.

**¿Qué se entiende por gastos no deducibles?**

Son aquellos gastos que no son de la actividad económica del contribuyente, no cumplen con lo establecido en las disposiciones emitidas al efecto o no tienen el respaldo correspondiente.

**PROFESIONALES LIBERALES U OFICIOS**

**¿Cuál es la alícuota del IUE para el pago del impuesto?**

25% sobre la utilidad presunta.

**¿Cuál es la utilidad presunta?**

La utilidad presunta es el 50% del monto total de sus ingresos, a los que se les ha restado el 13% correspondiente al IVA. Dicho de otra manera, es la mitad del 87% del total de sus ingresos, es decir, el 43,5%.

**¿Cómo calculo el pago del impuesto?**

Sobre el monto obtenido de utilidad presunta, se aplica la alícuota del IUE, es decir el 25%, lo que constituye la suma a ser pagada por concepto de este impuesto. De esta cantidad, la mitad puede ser descontada con el crédito fiscal contenido en sus facturas y la otra parte debe ser cancelada en efectivo, obligatoriamente.

**¿Cómo deduzco ese 50% del monto de pago del IUE?**

Con la presentación de facturas emitidas a su nombre por sus gastos personales realizados durante la gestión correspondiente en el formulario 87.

**Para deducir ese 50% ¿puedo utilizar las mismas facturas que he declarado en el IVA?**

No, debe utilizar facturas que no estén en el rubro de la actividad.

**Si el crédito fiscal de mis facturas por gastos personales suman una deducción mayor al 50% del impuesto, ¿qué hago?**

Si gusta puede presentarlas todas, pero solo puede deducir del total del impuesto determinado la mitad.

**¿Qué formularios debo utilizar para pagar el IUE?**

El formulario 80-1 para la liquidación del impuesto y el formulario 87 con el detalle de facturas por gastos personales efectuados durante la gestión a declararse.

**Las facturas que presento como parte del pago del IUE (F 87), ¿tengo que entregarlas al banco?**

No, las facturas detalladas en el formulario 87 no se entregarán al banco, debe conservarlas durante el período de prescripción (5 años) del impuesto.

**¿Cuándo pago el IUE como profesional independiente?**

Hasta 120 días posteriores al cierre de su gestión fiscal, es decir hasta el 30 de abril.

## COMPENSACION

***¿Qué significa que el pago del IUE es a cuenta del IT?***

Que el pago que realiza del IUE correspondiente a una pasada gestión constituye un pago a cuenta del Impuesto a las Transacciones (IT) de la siguiente.

***¿Desde cuando puedo empezar a compensar el saldo del IUE sobre el IT?***

Al mes siguiente del pago, por ejemplo si paga el IUE en el mes de abril, puede empezar a compensarlo con el IT que le corresponda pagar por el periodo mayo, cuya fecha de vencimiento será en junio.

***¿Cómo procedo a descontar mi pago del IUE, del IT?***

El monto de su pago por IUE lo anota en el formulario 156-1, y mes tras mes va disminuyendo el saldo, de acuerdo a lo que le corresponde pagar por IT, hasta que se agote o llegue un nuevo vencimiento.

***Si no utilizo inmediatamente mi pago del IUE como pago a cuenta del IT, ¿puedo presentar DD.JJ. rectificatorias por los meses anteriores, no compensados, para que me devuelvan lo que pague por IT?***

No. Esos montos cancelados ya no son objeto de devolución.

***¿Qué pasa si al nuevo vencimiento del IUE todavía tengo saldo para compensar el IT?***

El saldo del IUE no compensado con el IT se consolida a favor del fisco.

# IT

## IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES

Ley 843, Título VI, de 20 de mayo de 1956

### ASPECTOS GENERALES

#### *¿Sobre qué se paga el IT?*

Sobre el total de sus ingresos brutos devengados por el ejercicio de cualquier actividad lucrativa o no, tales como el comercio o industria, el ejercicio independiente de una profesión u oficio, el alquiler de bienes, la realización de obras y servicios, y la transferencia a título gratuito de bienes muebles, inmuebles y derechos.

#### *¿Existen algunas operaciones al margen del IT?*

Sí, las remuneraciones al trabajo del personal en relación de dependencia, las exportaciones, los servicios prestados por los gobiernos Nacional, Departamental y Municipal; los intereses de depósito en cajas de ahorro, plazos fijos y cuentas corrientes; los cobros realizados por establecimientos de educación privada y enseñanza con plan oficial; la edición e impresión de libros y diarios; compra venta de acciones; servicios prestados por representaciones diplomáticas; compra venta de minerales, venta de petróleo y gas natural en el mercado interno.

#### *¿Cuál es la alícuota del IT?*

3% del monto de la transacción.

#### *¿Qué formularios utilizo para pagar el IT?*

Principalmente el Formulario 156-1 para pagar sobre las transacciones habituales.

#### *¿Cuándo debo pagar el IT?*

Mensualmente hasta la fecha de vencimiento establecida por el Servicio de Impuestos de acuerdo a la terminación de su número de RUC para las transferencias habituales, 10 días posteriores a la fecha del nacimiento del hecho imponible, en transferencias eventuales.

### TRANSFERENCIAS

#### *En caso de una transferencia eventual, ¿quién paga el IT?, ¿el que compra o el que vende?*

La persona natural o jurídica que perciba el ingreso por la operación comercial.

#### *En ese caso, ¿cuándo debo pagar el IT?*

Dentro de los 10 días hábiles siguientes (incluidos sábados) a la fecha de suscripción del contrato correspondiente.

#### *¿Qué formulario tengo que utilizar?*

El formulario 173-1 aún si se trata de transferencias a título gratuito o venta de motonaves, aeronaves, cuotas de capital y otros bienes registrables, siempre que se trate de primeras ventas.

006  
SERVICIO DE IMPUESTOS  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

***Por la venta de un inmueble, ¿pago el IT?***

El pago del IT corresponde a ventas de bienes inmuebles no inscritos en Derechos Reales, cuando se trata de una primera venta mediante fraccionamiento o loteamiento de terrenos y de construcciones nuevas. Cuando se trata de segundas ventas o posteriores, se paga el Impuesto Municipal a las Transferencias de Inmuebles y Vehículos Automotores (IMT).

***¿Sobre qué monto debo liquidar el pago?, ¿el de la escritura de la venta?***

Se toma como base para la liquidación de este impuesto el monto que resultase mayor entre el precio de venta establecido en el contrato o el del auto-avalúo, sobre el que se establece el Impuesto a la Propiedad de Bienes (IPB).

***En caso de venta de cuotas de capital, ¿pago el IT?***

Sí, debe pagar el IT en el formulario 173-1 dentro de los siguientes 10 días a la realización de la transacción. Este impuesto debe pagar el vendedor.

***Si importo directamente un vehículo usado y luego lo vendo, ¿pago el IT?***

Sí, puesto que se trata de una primera venta.

# IMT

## IMPUESTO MUNICIPAL A LAS TRANSFERENCIAS DE INMUEBLES Y VEHICULOS AUTOMOTORES

(Artículo 107 de la Ley 843, texto ordenado a 1997)

### *¿Sobre qué pago el IMT?*

Sobre las segundas o posteriores transferencias de inmuebles y/o vehículos automotores, el monto que fuere mayor entre el valor del bien (Impuesto anual a los bienes inmuebles y vehículos automotores) o el registrado en la minuta.

### *¿Qué formulario uso para pagar el IMT?*

Al tratarse de un impuesto municipal, son las alcaldías las que establecen los formularios para su cancelación.

### *¿Cuándo debo pagar el IMT?*

En los 10 días posteriores a la fecha del nacimiento del hecho imponible, que es la suscripción de la minuta de transferencia.

### *¿Qué otros impuestos paga la transferencia de bienes muebles y vehículos automotores?*

Ninguno

IMPUESTO MUNICIPAL A LAS TRANSFERENCIAS DE INMUEBLES Y VEHICULOS AUTOMOTORES

# TGB

## IMPUESTO A LAS SUCESIONES Y TRANSMISION GRATUITA DE BIENES

(Ley 426, Art. 99 Ley 343, Texto ordenado a 1997)

### *¿Qué grava el TGB?*

Toda transmisión gratuita de bienes sujetos a registro.

### *¿Quiénes pagan el TGB?*

Los beneficiarios de sucesiones, testamentos, anticipos de herencia y donaciones, sean personas naturales o jurídicas.

### *¿Cuál es la alícuota del TGB?*

Dependiendo del beneficiario: el 1% para padres, hijos y cónyuge; el 10% para hermanos y descendientes y el 20% para colaterales y extraños.

### *¿Cuál es la base imponible para inmuebles y vehículos?*

La alícuota se la aplica al valor resultante del avalúo del bien que se transmite, establecido en la última declaración jurada de pago del impuesto por la propiedad del bien inmueble o vehículo automotor.

### *¿Qué formulario utilizo para pagar el TGB?*

El formulario 622-1 para transferencias de inmuebles o el 635-1 para vehículos u otro tipo de bienes registrables.

### *¿Qué otros impuestos pago en caso de una transmisión gratuita?*

Debe cancelar el IT, dentro de 10 días hábiles posteriores a la fecha del nacimiento del hecho imponible.

### *El TGB, ¿es un impuesto que puede ser deducible con facturas?*

No.

### *¿Cuándo lo debo pagar?*

Hasta 90 días de dictada la declaratoria de herederos. En el caso de transmisiones entre personas vivas, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de nacimiento del hecho imponible.

### *¿Existen exentos de cancelar el TGB?*

Sí, el Gobierno Nacional, los Gobiernos Municipales, las asociaciones, fundaciones o instituciones sin fines de lucro autorizadas, y los beneméritos de la Patria, cuando son beneficiarios de la transmisión del bien.

### *Esta exención, ¿implica también el no pago del IT?*

No, únicamente alcanza al TGB.

### *En caso de ser heredero de un benemérito de la patria, ¿quedo exento de pagar impuestos?*

No, debe pagar los impuestos que correspondan. La exención alcanza únicamente a los beneméritos como beneficiarios.

# ISAE

## IMPUESTO A LAS SALIDAS AEREAS AL EXTERIOR

(Ley 1141 y 843, texto ordenado a 1997)

### *¿Quiénes pagan el ISAE?*

Todos los bolivianos y extranjeros residentes, cada vez que salgan al exterior del país por vía aérea.

### *¿Quiénes no pagan?*

Las personas con pasaporte diplomático, las tripulaciones de aeronaves, los menores de dos años y los beneméritos de la patria o sus viudas.

### *¿Existe alguna exención para los mayores de 60 años?*

No.

### *¿Cuál es la alícuota del ISAE?*

Sin importar el destino de su vuelo, debe pagar un impuesto de Bs 120.

### *¿Cómo y dónde pago el ISAE?*

Mediante la compra de un autoadesivo o sticker en el aeropuerto o en la ventanilla de Valores del SI.

### *¿Qué sucede si me embarco sin haber pagado el ISAE?*

Esa situación no puede suceder porque la presentación de su sticker de pago del ISAE es un requisito para que la línea aérea le otorgue su pase a bordo, y para ingresar a la sala de preembarque.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE VALORES DEL SI