

## DECRETO Nº 6539/05

**POR EL CUAL SE DICTA EL REGLAMENTO GENERAL DE TIMBRADO Y USO DE COMPROBANTES DE VENTA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, NOTAS DE REMISIÓN Y COMPROBANTES DE RETENCIÓN.**

**Asunción, 25 de octubre de 2005.**

**VISTO:** Los artículos 22, 38, 85, 113, 116, 186 y 189 de la Ley Nº 125/91 "Que establece el nuevo Régimen Tributario" y la Ley Nº 2421/2004 "De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal" (Expediente M.H. Nº 21.078/2005); y

**CONSIDERANDO:** Que el Que es objetivo del Gobierno Nacional ejecutar mecanismos de formalización de la economía al alcance de todos los habitantes del país.

Que es necesario dictar normas reglamentarias relativas al timbrado de documentos que sustentan los hechos económicos que tienen efectos fiscales.

Que es necesario ordenar, simplificar, racionalizar y adecuar las disposiciones vigentes referidas al uso de Comprobantes de Venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de Retención a los requerimientos de los contribuyentes y de la Administración Tributaria.

Que la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda se ha expedido en los términos del dictamen Nº 1116 de fecha 7 de octubre de 2005.

**POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales,**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

**DECRETA:**

### **Capítulo I. Del Timbrado de Documentos**

**Art. 1º.-**AUTORIZACION DE IMPRESION Y TIMBRADO DE DOCUMENTOS.-Los contribuyentes solicitarán a la Administración Tributaria autorización para la impresión de los Comprobantes de Venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión de mercaderías y Comprobantes de Retención de impuestos y su timbrado, a través de las Empresas Gráficas que efectuarán su impresión, en los términos y bajo las condiciones del presente Decreto.

A estos fines, se entiende por "timbrado" a la intervención de la Administración Tributaria previa a la impresión de los documentos citados en el párrafo precedente, expresada en caracteres numéricos, constituyendo un acto administrativo en virtud del cual los mismos quedarán habilitados para su expedición dentro de un plazo determinado a fin de sustentar los hechos económicos que tienen efectos fiscales.

Esta habilitación y timbrado se realizará con respaldo de la tecnología que disponga la Administración Tributaria.

La Administración Tributaria podrá autorizar en casos excepcionales la autoimpresión de documentos a través de los sistemas computarizados de los propios contribuyentes. Para obtener esta autorización y el timbrado correspondiente, se deberá cumplir con las condiciones que establezca la Administración Tributaria.

La Administración Tributaria también autorizará la impresión y timbrado de Tickets emitidos a través de máquinas registradoras que cumplan con las condiciones de control que ésta establezca.

El timbrado de documentos tendrá validez por el tiempo que establezca la Administración Tributaria, que no podrá ser superior a dos (2) años.

Los documentos serán autorizados y timbrados por la Administración Tributaria, de acuerdo al comportamiento tributario de los contribuyentes.

La Administración Tributaria podrá suspender la validez de los documentos timbrados cuando el contribuyente no cumpla con la presentación de sus declaraciones, presente declaraciones sin movimiento o mantenga deudas firmes por un período superior al que ésta establezca. La suspensión también procederá cuando se compruebe inconsistencias o alteraciones en los documentos emitidos a través de sistemas de computación o máquinas registradoras autorizados imputables al contribuyente que los emitió. En estos casos, la Administración Tributaria proveerá los medios para advertir de su decisión a los potenciales afectados, a través de los sistemas de verificación a que se refiere el Artículo 17º del presente Decreto.

### **Capítulo II. De los Comprobantes de Venta y Documentos Complementarios.**

#### **Sección 1. Tipos de Comprobantes de Venta y Documentos Complementarios.**

**Art. 2º.-** COMPROBANTES DE VENTA.-Cuando cumplen las disposiciones del presente Decreto y están timbrados por la Administración Tributaria, son Comprobantes de Venta los siguientes documentos que acreditan la enajenación de bienes o la prestación de servicios:

- 1) Facturas.
- 2) Boletas de Venta.
- 3) Autofacturas.
- 4) Tickets emitidos por máquinas registradoras.
- 5) Entradas a espectáculos públicos.
- 6) Boletos de transporte público de personas, urbano e interurbano de corta distancia, entendiéndose por tal al recorrido que desde el punto de partida no sobrepase 100 kilómetros.
- 7) Boletos de loterías, sorteos, apuestas y demás juegos de azar.

**Art. 3º.- OTROS COMPROBANTES DE VENTA AUTORIZADOS.-** Se consideran también Comprobantes de Venta los siguientes documentos:

- 1) Tickets o billetes emitidos por empresas de transporte aéreo.
- 2) Otros que autorice expresamente la Administración Tributaria, que por su naturaleza requieran un tratamiento particular.

Estos documentos no requieren ser timbrados, salvo que la propia Administración Tributaria disponga lo contrario mediante Resolución de carácter general, pero están sujetos a las condiciones de control que ésta establezca y deben cumplir con los requisitos indicados en el presente Decreto.

**Art. 4º.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.-** Sin poder sustentar por sí mismos la enajenación de bienes o la prestación de servicios, son documentos contables complementarios a los Comprobantes de Venta los siguientes:

- 1) Notas de Crédito.
- 2) Notas de Débito.

**Art. 5º.- FACTURAS.-** Se deberá emitir y entregar Facturas para respaldar documentalmente toda operación realizada entre contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado y en los siguientes casos:

- 1) Cuando las operaciones se realicen para enajenar bienes o prestar servicios a contribuyentes que tengan derecho al uso de crédito fiscal del Impuesto al Valor Agregado, conforme a las normas que rigen el sistema impositivo.
- 2) Cuando el adquirente del bien o usuario del servicio requiera respaldar costos y gastos a los fines impositivos pertinentes.
- 3) Cuando las operaciones se refieran a la enajenación de bienes gravados por el Impuesto Selectivo al Consumo a ser utilizado por el adquirente como anticipo del mismo impuesto.
- 4) En operaciones de exportación.

Las Facturas serán válidas como sustento de Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado y de costos y gastos a los fines impositivos pertinentes únicamente cuando cumplan con todos los requisitos establecidos en el presente Decreto.

**Art. 6º.- BOLETAS DE VENTA.-** Se emitirán y entregarán Boletas de Venta en operaciones con consumidores o usuarios finales.

Se podrán expedir Boletas de Venta con requisitos simplificados, conforme lo establecido en el presente Decreto, siempre que permitan identificar al adquirente.

Las Boletas de Venta no podrán ser utilizadas para respaldar Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado. En cambio, siempre y cuando identifiquen al adquirente del bien o usuario del servicio y cumplan los demás requisitos establecidos por el presente Decreto, podrán emplearse para sustentar costos o gastos con efectos fiscales conforme las disposiciones que regulan los impuestos vigentes en el país.

**Art. 7º.- AUTOFACTURA.-** Son documentos expedidos por los contribuyentes en su calidad de adquirentes de bienes o servicios a personas físicas y su uso estará sujeto a las disposiciones que regulan en cada caso los impuestos vigentes en el país así como a los requisitos establecidos por el presente Decreto.

**Art. 8º.- TICKETS.-** Son Comprobantes de Venta expedidos a través de máquinas registradoras de sistema cerrado en operaciones con consumidores o usuarios finales.

Los Tickets no podrán ser utilizados para respaldar Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado. En cambio, siempre y cuando identifiquen al adquirente del bien o servicio y cumplan los demás requisitos establecidos por el presente Decreto, podrán emplearse para sustentar costos o gastos con efectos fiscales, conforme las disposiciones que regulan los impuestos vigentes en el país.

**Art. 9º.- ENTRADAS A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS; BOLETOS DE LOTERÍAS, SORTEOS, APUESTAS Y DEMÁS JUEGOS DE AZAR; Y BOLETOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS URBANO E INTERURBANO DE CORTA DISTANCIA.-** Son Comprobantes de Venta expedidos en transacciones con consumidores finales.

Estos documentos no podrán ser utilizados para respaldar Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado. En cambio, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos por el presente Decreto, podrán emplearse para sustentar costos o gastos con efectos fiscales, conforme las disposiciones que regulan los impuestos vigentes en el país.

**Art. 10º.- TICKETS O BILLETES EMITIDOS POR EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO.-** Son los Comprobantes de Venta que expiden las compañías de aviación comercial o las agencias de viaje por el

servicio de transporte aéreo de personas.

Estos documentos podrán ser utilizados para respaldar Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado y para sustentar costos o gastos con efectos fiscales conforme las disposiciones que regulan los impuestos vigentes en el país, siempre y cuando identifiquen al adquirente del servicio y cumplan los demás requisitos establecidos por el presente Decreto.

En el caso de Tickets o billetes electrónicos, las empresas de transporte aéreo y las agencias de viaje deben emitir Facturas o Boletas de Venta, según sea el caso.

**Art. 11º.- NOTAS DE CRÉDITO.-** Son documentos expedidos para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones efectuados con posterioridad a la expedición del Comprobante de Venta.

**Art. 12º.-NOTAS DE DÉBITO.-**Las Notas de Débito deben expedirse para recuperar costos o gastos incurridos por el vendedor con posterioridad a la expedición del Comprobante de Venta.

## **Sección 2. Obligación de Expedir Comprobantes de Venta y de Verificar la Validez de los Documentos**

**Art. 13º.-SOBLIGACIÓN DE EXPEDIR COMPROBANTES DE VENTA.-**Están obligados a expedir Comprobantes de Venta, todos los contribuyentes que enajenen bienes o que presten servicios de cualquier naturaleza. Esta obligación rige aún cuando la enajenación o prestación no se encuentre afectada por tributos o se realice a título gratuito.

A tal efecto se entenderá por expedición el acto de emisión y entrega del comprobante de venta.

**Art. 14º.-OPORTUNIDAD EN LA QUE SE DEBE EXPEDIR COMPROBANTES DE VENTA.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 80 de la Ley N° 125/91, se deberá expedir Comprobante de Venta en las siguientes oportunidades, en el orden de su ocurrencia: 1) En el momento que se entregue el bien o se concluya la prestación del servicio, por el monto total de la operación o por su saldo si hubieran existido pagos parciales previos.

2) En los casos que el pago parcial o total se efectúe antes de la entrega del bien, al momento de percibirse el pago total o parcial por el bien o servicio, por el monto percibido.

3) Al momento de afectarse el bien para uso o consumo personal por parte del dueño, socios, directores o empleados del contribuyente, por el monto total de la operación o por su saldo si hubieran existido pagos parciales previos.

4) Al momento de concluirse cada período, fase o etapa, cuando se trate de contratos de servicios por etapas, avance de obra o trabajos, por el monto que corresponda al período, fase o etapa, según el caso.

5) En los casos de enajenación de bienes o de prestación de servicios concertados por medios electrónicos, teléfono, telefax u otros medios similares, en los que el pago se efectúe mediante tarjeta de crédito, tarjeta débito automático en cuenta o abono en cuenta en forma previa a la entrega del bien o a la prestación del servicio, el Comprobante de Venta deberá ser emitido al momento en que se percibe el pago y ser remitido en el día a la dirección que indique el adquirente o usuario, o ser entregado junto con el bien o al momento de la prestación del servicio si ocurriesen en el día.

6) Las entidades que prestan servicios de intermediación financiera podrán consignar en un solo Comprobante de Venta el total detallado de los servicios prestados durante el mes a sus clientes y entregarlo junto con el respectivo estado de cuenta.

**Art. 15º.-OPERACIONES EXCEPTUADAS DE LA OBLIGACIÓN DE EXPEDIR COMPROBANTES DE VENTA.-** En las operaciones con los consumidores o usuarios finales cuyo monto total no exceda a la suma de veinte mil guaraníes (G. 20.000.-), los contribuyentes no están obligados a expedir Comprobante de Venta, salvo que el adquirente del bien o servicio lo requiera. Al final de las operaciones del día se deberá emitir una Boleta de Venta por el monto total de las transacciones realizadas por las cuales no se haya expedido Comprobante de Venta.

Esta excepción no rige para los contribuyentes autorizados a imprimir comprobantes de venta mediante sus propios sistemas de computación o a emitir tickets mediante máquinas registradoras.

La Administración Tributaria podrá reajustar el monto antes señalado cuando así lo considere necesario.

La presente disposición no afecta la facultad que el numeral 2) del artículo 189º de la Ley N° 125/91 confiere a la Administración Tributaria de eximir a los contribuyentes de la obligación de expedir ciertos Comprobantes de Venta.

**Art. 16º.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.-** En uso de las facultades que le otorga el numeral 10) del Artículo 189 de la Ley N° 125/91 y a los efectos allí previstos, la Administración Tributaria podrá disponer la suspensión de las actividades de los contribuyentes cuando estos no expidan Comprobantes de Venta; los emitan por un monto menor al valor de la operación, no conserven hasta cumplirse el término de la prescripción copia de los Comprobantes de Venta emitidos o adquieran mercaderías sin el respaldo de la documentación legal correspondiente.

**Art. 17º.- OBLIGACIÓN DE CONSULTAR LA VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS.-** Todas las transacciones deben estar respaldadas por sus respectivos Comprobantes y solamente de la fe que estos merezcan

resultará su valor probatorio de aquellas.

En consecuencia, los contribuyentes están obligados a verificar, por los medios que para el efecto ponga a su disposición la Administración Tributaria, la validez de los documentos que sustentan sus adquisiciones, sin que se pueda argumentar el desconocimiento de dicho sistema de verificación.

### **Sección 3.- Requisitos**

**Art. 18º.- PUNTOS DE EXPEDICIÓN.-** Son los lugares donde se expiden los documentos referidos en el presente decreto.

En cada establecimiento declarado en el RUC, los contribuyentes podrán establecer uno o más puntos de expedición en función de sus necesidades operativas.

Los puntos de expedición pueden ser:

- 1) Fijos.- para emisiones que se efectúen dentro de los establecimientos declarados.
- 2) Móviles.- para las transacciones que se realicen en forma itinerante, tales como las realizadas por vendedores de puerta a puerta, distribución a través de vehículos y otros. En este caso los puntos de expedición estarán asignados a uno de los establecimientos declarados en el RUC.

A cada punto de expedición se le asignará un número secuencial que se iniciará con el 001, en cada establecimiento.

**Art. 19º.- REQUISITOS DEL FORMATO PREIMPRESO DE LOS COMPROBANTES DE VENTA Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.-** De manera general estos documentos deberán tener preimpresión por las Empresas Gráficas autorizadas la siguiente información obligatoria:

- 1) Número de timbrado del documento, otorgado por la Administración Tributaria;
- 2) Identificador del Registro Único de Contribuyente del obligado a expedir el documento;
- 3) Nombre y apellido o razón social del obligado a expedir el documento;
- 4) Dirección del domicilio principal del obligado a expedir el documento (domicilio comercial declarado en el RUC) y del establecimiento donde se expide el documento, si fuera diferente (sucursal o depósito declarado en el RUC). Adicionalmente se podrá consignar todas las direcciones de las sucursales o depósitos del contribuyente declaradas en el RUC;
- 5) Actividad económica;
- 6) Identificación del documento, según sea el caso: Factura, Boleta de Venta, Autofactura, Nota de Crédito o Nota débito;
- 7) La numeración del documento que constará de 13 dígitos distribuidos de la siguiente manera:

- a) Los tres primeros dígitos corresponderán al código del establecimiento, donde se expide el documento. Este código será asignado por la Administración Tributaria;
- b) Separado por un guión, los siguientes tres dígitos corresponderán al código asignado por el contribuyente a cada punto de expedición dentro de un mismo establecimiento; y
- c) Separada por un guión, la numeración secuencial de siete dígitos otorgada por la Administración Tributaria. Podrá omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los siete dígitos antes de iniciar la nueva numeración;

- 8) Fecha límite de vigencia para la expedición del documento, expresada en mes y año, según autorización otorgada por la administración Tributaria;
- 9) Destino de los ejemplares:

- a) Un ejemplar con la leyenda "ORIGINAL", para el adquirente.
- b) Un ejemplar idéntico, con la leyenda "COPIA", para el contribuyente. Esta copia formará parte del archivo tributario del contribuyente.

En el caso de Autofacturas, el documento Original será para el contribuyente y la Copia para el beneficiario del pago.

En caso que el contribuyente precisara expedir mas copias de las facturas y Autofacturas, deberá consignar en estas la leyenda "No Válido para Crédito Fiscal".

En el caso de Boletas de Venta simplificadas referidas en el Artículo 6º, el original y la copia pueden ser desprendibles.

Lo dispuesto en el presente numeral se aplicará sin perjuicio a lo estipulado en el presente Decreto con referencia al régimen de traslado de mercaderías;

10) Datos de la imprenta que efectuó la impresión de documentos:

- a) Número de habilitación de imprenta, otorgada por la Administración Tributaria,
- b) Identificador RUC,
- c) Nombre y apellido o razón social,

d) Domicilio principal (domicilio comercial declarado en el RUC);

11) Además de la información preimpresa obligatoria, los Comprobantes de Venta podrán incluir datos adicionales de interés del negocio tales como nombre de fantasía, número de teléfono, dirección electrónica, sitio Web, logotipos, entre otros.

**Art. 20º.- REQUISITOS NO PREIMPRESOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS FACTURAS.-**Al momento de su expedición en las Facturas se deberá consignar claramente la siguiente información obligatoria:

- 1) Identificador RUC del adquirente, excepto en los casos de exportaciones;
- 2) Nombre y apellido o razón social del adquirente;
- 3) Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando sus características de modelo, serie, unidad de medida, cantidad, número de serie o número de motor, según corresponda;
- 4) Precio unitario de los bienes o servicios, incluido el Impuesto al Valor Agregado;
- 5) Valor de venta de los productos vendidos o de los servicios prestados, indicando la tasa del Impuesto al Valor Agregado incluido;
- 6) Valor total de la transacción;
- 7) Signo y denominación literal de la moneda en la cual se efectúa la transacción, únicamente en los casos en que se utilice una moneda diferente a la de curso legal en el país. En este último caso, además, se deberá dejar expresado el monto total de la operación en Guaraníes;
- 8) Liquidación del IVA
- 9) Fecha de expedición;
- 10) Número de la (s) Nota (s) de Remisión, cuando corresponda;
- 11) Condición de venta: Contado ó Crédito;
- 12) Cada factura debe ser totalizada y cerrada individualmente. Cuando sea necesario deberá expedirse mas de una Factura hasta reflejar totalmente la operación.

**Art. 21º.-REQUISITOS NO PREIMPRESOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS BOLETAS DE VENTA.-**

- 1) Nombre y apellido o razón social del adquirente;
- 2) Identificador RUC o documento de identidad del adquirente;
- 3) Cuando el adquirente no requiera ser identificado, obligatoriamente se deberá consignar en el campo previsto para su identificación la leyenda "SIN NOMBRE" y marcar con "X" (letra equis) el campo destinado al Identificador RUC o documento de identidad
- 4) Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad, unidad de medida, número de serie o número de motor, según corresponda. En el caso de Boletas de Venta simplificadas esta información podrá ser preimpresa en el original y copia y en forma genérica;
- 5) Precio unitario de los bienes o servicios, incluyendo por dentro el importe del Impuesto al Valor Agregado. En el caso de Boletas de Venta simplificadas esta información podrá ser preimpresa en el original y copia;
- 6) Importe total de la transacción;
- 7) Signo y denominación literal de la moneda en la cual se efectúa la transacción, únicamente en los casos en que se utilice una moneda diferente a la de curso legal en el país;
- 8) Fecha de expedición;
- 9) Cada Boleta de venta debe ser totalizada y cerrada individualmente. Cuando sea necesario deberá expedirse más de una Boleta de Venta hasta reflejar totalmente la operación.

**Art. 22º.-REQUISITOS NO PREIMPRESOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS AUTOFACTURAS.-**

- 1) Nombre y apellido del vendedor;
- 2) Número del documento de identidad del vendedor , que será verificado previamente por el emisor con el documento físico y bajo su responsabilidad;
- 3) Domicilio del vendedor, indicando ciudad y departamento;
- 4) Dirección del lugar donde se efectuó la transacción, indicando ciudad y departamento;
- 5) Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda;
- 6) Precios unitarios de la transacción;
- 7) Valor total de cada bien o servicio;
- 8) Importe total de la transacción;
- 9) Número de comprobante de retención, en los casos que corresponda;
- 10) Fecha de expedición;
- 11) Cada Autofactura debe ser totalizada y cerrada individualmente.

**Art. 23º.-REQUISITOS NO PREIMPRESOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS NOTAS DE CRÉDITO Y DE DÉBITO.-**

- 1) Sólo se podrán expedir para modificar Comprobantes de Venta entregados con anterioridad al mismo adquirente o usuario;
- 2) Deberán contener los mismos requisitos y características de los Comprobantes de Venta respecto de los cuales se expiden;
- 3) Deberán consignar el tipo y número de documento al que se refieren;
- 4) La persona que reciba la Nota de Crédito o la Nota de débito a nombre del adquirente deberá consignar en esta la fecha de recepción, su nombre, cédula de identidad civil, cargo en la empresa , sello y firma de ser el caso;
- 5) Podrán expedirse en un solo punto de expedición para modificar documentos de varios puntos de expedición;
- 6) El destino de las Notas de Crédito y de las Notas débito será el siguiente:

- a) Un ejemplar con la leyenda "Original", para el adquirente.
- b) Un ejemplar idéntico con la leyenda "Copia", para el contribuyente.

**Art. 24º.-** REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE TICKETS MEDIANTE MÁQUINAS REGISTRADORAS.-

Los Tickets expedidos mediante máquinas registradoras deberán contener los siguientes requisitos:

- 1) Número de timbrado, otorgado por la Administración Tributaria;
- 2) Identificador del RUC del obligado a expedir el documento;
- 3) Nombre y apellido o razón social del obligado a expedir el documento;
- 4) Dirección del establecimiento donde se expide el documento, declarado en el RUC;
- 5) Numeración secuencial auto generada por la máquina registradora que deberá constar de al menos cuatro (4) dígitos pudiendo omitirse la impresión de los ceros a la izquierda. Deberá emplearse hasta el último número que permita la máquina, antes de reiniciar la numeración;
- 6) Marca, modelo de fabricación y número de serie de la máquina registradora;
- 7) Descripción o concepto del bien vendido o del servicio prestado que podrá ser expresado en letras o códigos numéricos predefinidos;
- 8) Importe de la venta o del servicio prestado incluyendo impuestos por dentro;
- 9) Fecha y hora de expedición;
- 10) El Ticket debe ser expedido como mínimo en original y cinta auditora. El original y la copia deben ser identificables como tales. El original se entregará al adquirente y la copia en cinta deberá ser conservada por el contribuyente en su archivo tributario;
- 11) Los datos de identificación del obligado a expedir el documento podrán consignarse de manera preimpresa, siempre que sea legible;
- 12) Número de identificador RUC o documento de identificación del adquirente. Cuando el adquirente no requiera ser identificado, obligatoriamente se deberá consignar en el campo previsto para su identificación el número "0" (cero);
- 13) Además de la información preimpresa obligatoria, estos documentos podrán incluir datos adicionales de interés del negocio tales como nombre de fantasía, número de teléfono, dirección electrónica, sitio Web, logotipos, entre otros.

**Art. 25º.-**UTILIZACIÓN DE MÁQUINAS REGISTRADORAS.- La Administración Tributaria definirá la relación de modelos y marcas que podrán ser utilizadas por los contribuyentes. Las máquinas aprobadas serán de "programa cerrado" que no permita modificaciones o alteraciones de los programas de fábrica, tales como modificación de datos en el número de máquina registradora, número correlativo autogenerado, número correlativo de totales Z (total ventas del día) y gran total (total de ventas desde que se inicia el uso de la máquina registradora).

Previo a la utilización de máquinas registradoras, la Administración Tributaria efectuará el timbrado de los tickets, en la forma y oportunidad que esta establezca.

**Art. 26º.-**REQUISITOS PREIMPRESOS Y DE EXPEDICIÓN DE LAS ENTRADAS A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.- Deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Número de timbrado del documento, otorgado por la Administración Tributaria;
- 2) Identificador RUC del obligado a expedir el documento;
- 3) Nombre y apellido o razón social del obligado a expedir el documento;
- 4) Domicilio principal del obligado a expedir el documento (domicilio comercial declarado en el RUC);
- 5) Denominación del documento: Entrada a Espectáculo Público;
- 6) Numeración correlativa autorizada por la Administración Tributaria;
- 7) Fecha límite de vigencia para la expedición del documento, expresada en mes y año, según autorización otorgada por la Administración Tributaria;
- 8) Importe total de la operación incluyendo impuestos por dentro;
- 9) Dirección completa del lugar donde se realizará el espectáculo;
- 10) Fecha del espectáculo. Podrá consignarse por cualquier medio de impresión, inclusive sello fechor;
- 11) Datos de la imprenta que efectuó la impresión de documentos:

- a) Número de habilitación de imprenta, otorgada por la Administración Tributaria,
- b) Identificador RUC,
- c) Nombre y apellido o razón social,
- d) Domicilio principal (domicilio declarado en el RUC);

12) Además de la información preimpresa obligatoria, las Entradas a Espectáculos Públicos podrán incluir datos adicionales de interés del negocio tales como nombre de fantasía, número de teléfono, dirección electrónica, sitio Web, logotipos, entre otros.

**Art. 27º.-** REQUISITOS DE LOS BOLETOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS, URBANO E INTERURBANO DE CORTA DISTANCIA.- Para ser considerados documentos válidos, los Boletos de Transporte Público de personas urbano e interurbano deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Número de timbrado, otorgado por la Administración Tributaria;
- 2) Identificador del Registro Único de Contribuyentes del obligado a expedir el documento;
- 3) Nombre y apellido o razón social del obligado a expedir el documento;
- 4) Numeración correlativa autorizada por la Administración Tributaria;
- 5) Fecha límite de vigencia para la expedición del documento, expresada en mes y año, según autorización

otorgada por la Administración Tributaria;

6) Además de la información preimpresa obligatoria, estos documentos podrán incluir datos adicionales de interés del negocio como nombre de fantasía, número de línea, entre otros;

**Art. 28º.- REQUISITOS DE LOS BOLETOS DE LOTERÍAS, SORTEOS, APUESTAS Y DEMÁS JUEGOS DE AZAR.-**

- 1) Número de timbrado, otorgado por la Administración Tributaria;
- 2) Identificador RUC del obligado a expedir el documento;
- 3) Nombre o razón social del obligado a expedir el documento;
- 4) Denominación del documento: boleto de lotería, boleto de sorteos, boleto de apuestas, boleto de otros juegos de azar, según corresponda;

- 5) Numeración correlativa autorizada por la Administración Tributaria;
- 6) Fecha límite de vigencia para la expedición del documento, expresada en mes y año, según autorización otorgada por la administración Tributaria;
- 7) Importe total incluyendo impuestos por dentro;
- 8) Dirección completa del lugar donde se realizarán las loterías, sorteos, apuestas u otros juegos de azar;
- 9) Fecha de realización de las loterías, sorteos, apuestas u otros juegos de azar. Podrá consignarse por cualquier medio de impresión, inclusive sello fechador;
- 10) Datos de la imprenta que efectuó la impresión de documentos:

- a) Número de habilitación de imprenta, otorgada por la Administración Tributaria,
- b) Identificador RUC,
- c) Nombre y apellido o razón social,
- d) Domicilio principal (domicilio comercial declarado en el RUC);

11) Además de la información preimpresa obligatoria, estos documentos podrán incluir datos adicionales de interés del negocio tales como nombre de fantasía, número de teléfono, dirección electrónica, monto de los premios, sitio Web, logotipos, entre otros.

**Art. 29º.- REQUISITOS PARA LOS BILLETES DE TRANSPORTE AÉREO DE PASAJEROS.-** Además de los datos del pasajero, estos documentos deberán contener la siguiente información:

- 1) Identificador RUC del obligado a expedir el documento;
- 2) Nombre y apellido o razón social del obligado a expedir el documento;
- 3) Identificador RUC del adquirente;
- 4) Nombre y apellido o razón social del adquirente;
- 5) Valor de venta del pasaje sin incluir el Impuesto al Valor Agregado;
- 6) Impuesto al Valor Agregado;
- 7) Otros cargos que afectan el pasaje;
- 8) Importe total de la transacción;
- 9) Fecha de expedición del documento;
- 10) Signo y denominación abreviada de la moneda en la cual se efectúa la transacción;
- 11) La información indicada en los puntos del 1 al 4 podrá consignarse al reverso de las copias que quedarán en poder del emisor y del adquirente. Los requisitos 1) y 2) podrán ser consignados por cualquier medio de impresión, inclusive sellos.

**Capítulo III. Régimen de Traslado de Mercaderías Requisitos y Características de las Notas de Remisión**

**Art. 30º.-NOTAS DE REMISIÓN.-** Son los documentos que sustentan el traslado de mercaderías dentro del territorio nacional, por cualquier motivo y las mercaderías en depósito, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Decreto.

Las Notas de Remisión deberán ser expedidas en forma previa al traslado y acompañar a la mercadería en tránsito en todo el trayecto.

La Nota de Remisión no sustituye a los documentos requeridos por otras instituciones diferentes de la Administración Tributaria para el traslado de productos o bienes que por su naturaleza requieran contar con documentación especial.

**Art. 31º.-OBLIGADOS A EXPEDIR NOTAS DE REMISIÓN.-** Está obligada a expedir Notas de Remisión toda persona física y jurídica, propietaria o responsable de los bienes en los siguientes casos:

- 1) El propietario, el prestador del servicio de transporte, el despachante de Aduanas o el poseedor de los bienes al inicio del traslado;
- 2) El transportista, cuando se trate de bienes pertenecientes a sujetos no obligados a expedir Comprobantes de Venta.

**Art. 32º.-REQUISITOS DEL FORMATO PREIMPRESO DE LA NOTA DE REMISIÓN.-**Las Notas de Remisión deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Número de timbrado del documento otorgado por la Administración Tributaria;
- 2) Identificador RUC del obligado a expedir el documento;
- 3) Nombre y apellido o razón social del obligado a expedir el documento;

4) Dirección del domicilio principal del obligado a expedir el documento (domicilio comercial declarado en el RUC) y del establecimiento donde se expide el documento, si fuera diferente (sucursal o depósito declarado en el RUC). Adicionalmente se podrá consignar todas las direcciones de las sucursales o depósitos del contribuyente declaradas en el RUC;

5) Denominación del documento: Nota de Remisión;

6) La numeración del documento que constará de 13 dígitos distribuidos de la siguiente manera:

a) Los tres primeros dígitos corresponderán al código del establecimiento, donde se expide el documento. Este código será asignado por la Administración Tributaria;

b) Separado por un guión, los siguientes tres dígitos corresponderán al código asignado por el contribuyente a cada punto de expedición dentro de un mismo establecimiento; y

c) Separada por un guión, la numeración secuencial de siete dígitos otorgada por la Administración Tributaria. Podrá omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los siete dígitos antes de iniciar la nueva numeración;

7) Motivo de traslado: deberá consignar las siguientes opciones:

a) Venta;

b) Consignación;

c) Exportación;

d) Compra;

e) Importación;

f) Devolución;

g) Traslado entre locales de la misma empresa;

h) Traslado de bienes para transformación;

i) Traslado de bienes para reparación;

j) Traslado por emisor móvil;

k) Exhibición, demostración;

l) Participación en ferias;

m) Otras, deberá consignarse expresamente el o los motivos diferentes a los mencionados anteriormente.

Se podrá omitir en el formato los motivos de traslado que no son utilizados por el contribuyente;

8) Fecha límite de vigencia para la expedición del documento, expresada en mes y año, según autorización otorgada por la Administración Tributaria;

9) Destino de los ejemplares:

a) Un ejemplar con la leyenda "Original", para el destinatario;

b) Un ejemplar idéntico, con la leyenda "Copia para el remitente", para el remitente;

c) Un segundo ejemplar idéntico al original con la Leyenda "Copia para la Administración Tributaria", para la Administración Tributaria;

10) Datos de la imprenta que efectuó la impresión de documentos:

a) Número de habilitación de imprenta, otorgada por la Administración Tributaria,

b) Identificador RUC,

c) Nombre y apellido o razón social,

d) Domicilio principal (domicilio comercial declarado en el RUC);

11) Además de la información impresa obligatoria, las Notas de Remisión podrán incluir datos adicionales de interés del negocio tales como nombre de fantasía, dirección electrónica, sitio Web, logotipos, entre otros.

**Art. 33º.-REQUISITOS NO PREIMPRESOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS NOTAS DE REMISIÓN.-**Al momento de la expedición en las Notas de Remisión se incluirá como información no preimpresa, la siguiente:

1) Identificación del destinatario de la mercadería:

a) Nombre y apellido o Razón Social;

b) Identificador del Registro Único de Contribuyente o en su defecto su cédula de identidad civil;

2) Dirección del punto de partida, indicando ciudad y departamento;

3) Dirección del punto de llegada, indicando ciudad y departamento;

4) Datos de identificación del vehículo de transporte y del transportista:

a) Marca y número del RUA del vehículo. Si se trata de una combinación se indicará el número de placa del camión y del remolque o el número de placa del tracto o semirremolque,

b) Nombre y apellido o razón social del transportista,

c) Identificador del Registro Único del Contribuyente del transportista y su domicilio fiscal,

d) Nombre y apellido del conductor,

e) Cédula de identificación civil del conductor,

f) Dirección del conductor;



5) Identificación del remitente cuando la Nota de Remisión ha sido emitida por el transportista:

- a) Nombre y apellido o razón social,
- b) Identificador del Registro Único del Contribuyente o cédula de identidad civil;

6) Descripción detallada de cada tipo de mercaderías transportadas, incluyendo características de peso, unidad de medida, cantidad, marca, serie, modelo, número de motor u otras que permitan su identificación. De ser necesario, esta información podrá constar en un anexo a la Nota de Remisión, indicando en esta el número de páginas que contiene el anexo;

7) Consignación expresa del motivo del traslado;

8) Tipo, número de autorización, numeración y fecha de expedición del Comprobante de Venta en el caso que el traslado se origine en una operación de venta, consignación o exportación;

9) Fechas de inicio y terminación del traslado.

**Art. 34º.-EMISOR MÓVIL.-** Tratándose de ventas móviles, se consignará en las Notas de Remisión, al inicio del traslado la leyenda "Emisor Móvil", debiendo consignar el número de Comprobante de Venta emitido, luego de cada transacción.

**Art. 35º.- TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN TRANSITO INTERNACIONAL.-** La Administración Tributaria en coordinación con la Dirección Nacional de Aduanas, establecerá los requisitos y condiciones a los que deberán ajustarse el traslado de mercaderías que aún no han sido nacionalizadas, desde un territorio aduanero a otro, por cualquier motivo y en el caso de mercaderías que se encuentran en tránsito internacional.

**Art. 36º.-EL TRANSPORTE DE BIENES IMPORTADOS.-**Una vez cumplidas con todas las formalidades aduaneras que permiten la nacionalización de los bienes importados o su ingreso al país bajo los regímenes especiales previstos en el Código Aduanero, el traslado dentro del territorio nacional se efectuará con la correspondiente Nota de Remisión.

**Art. 37º.-EXPORTACIÓN DE MERCADERÍAS.-** El traslado de las mercaderías destinadas a la exportación, dentro del territorio nacional y hasta los recintos aduaneros, se efectuará con la correspondiente Nota de Remisión.

**Art. 38º.- EXCEPCIONES.-**No será necesario portar Nota de Remisión en el transporte de mercaderías en los siguientes casos:

1) Cuando el Comprobante de Venta acompañe el transporte de mercaderías, en cuyo caso se deberá incluir en el mismo la información relacionada con el punto de partida y el punto de llegada, las fechas en las que se efectúe la operación del transporte y la información correspondiente a los datos de identificación del transportista, vehículo de transporte y del conductor, en los mismos términos señalados por el Artículo 33 del presente Decreto. Se emitirá y acompañará a los bienes transportados, además del original, la segunda copia del Comprobante de Venta para la entrega en caso de control a la Administración Tributaria;

2) En el caso de transporte de bienes por parte del comprador, siempre que se trate de consumidor final y porte el respectivo Comprobante de Venta.

**Art. 39º.-CASOS ESPECIALES.**

1) Cuando se emplee más de un medio de transporte, deberá consignarse este hecho y el detalle del recorrido en la Nota de Remisión, con la identificación de los transportistas respectivos. Alternativamente se podrá emitir una Nota de Remisión por cada tramo del recorrido.

2) Si por cualquier motivo no imputable al transportista hubiera impedimento para arribar al punto de destino y fuera necesario modificar la ruta o cambiar de vehículo, deberá consignarse la nueva información en la misma Nota de Remisión, indicando el motivo de la modificación.

**Art. 40º.- NOTA DE REMISIÓN ELECTRÓNICA.-**La Administración Tributaria podrá autorizar la expedición de Notas de Remisión electrónicas en la forma y condiciones que establezca oportunamente.

**Art. 41º.-RETENCIÓN DE MERCADERÍAS.-** El traslado de mercaderías sin la documentación prevista en el presente Decreto dará lugar a la retención de mercaderías y del vehículo, conforme lo establecido en los artículos 96 y 116 de la Ley N° 125/91.

Los gastos que demande la retención estarán solidariamente a cargo del titular de las mercaderías y del transportista.

#### **Capítulo IV.**

##### **De los Comprobantes de Retención. Requisitos y Características.**

**Art. 42º.-COMPROBANTES DE RETENCIÓN.-** Son los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los Agentes de Retención en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

**Art. 43º.-REQUISITOS DEL FORMATO PREIMPRESO DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN.-** Deben contener los siguientes requisitos:

- 1) Número de timbrado del documento otorgado por la Administración Tributaria;
- 2) Nombres y apellido o razón social del obligado a expedir el documento;
- 3) Identificador RUC del obligado a expedir el documento;
- 4) Dirección del domicilio principal del obligado a expedir el documento (domicilio comercial declarado en el RUC) y del establecimiento donde se expide el documento, si fuera diferente (sucursal o depósito declarado en el RUC). Adicionalmente se podrá consignar todas las direcciones de las sucursales o depósitos del

contribuyente declaradas en el RUC;

5) Denominación del documento: Comprobante de Retención;

6) La numeración del documento que constará de 13 dígitos distribuidos de la siguiente manera:

a) Los tres primeros dígitos corresponderán al código del establecimiento, donde se expide el documento. Este código será asignado por la Administración Tributaria;

b) Separado por un guión, los siguientes tres dígitos corresponderán al código asignado por el contribuyente a cada punto de expedición dentro de un mismo establecimiento; y

c) Separada por un guión, la numeración secuencial de siete dígitos otorgada por la Administración Tributaria. Podrá omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los siete dígitos antes de iniciar la nueva numeración;

7) Fecha límite de vigencia para la expedición del documento, expresada en mes y año, según autorización otorgada por la Administración Tributaria;

8) Destino de los ejemplares:

a) Un ejemplar con la leyenda "Original", para el sujeto retenido;

b) Un ejemplar idéntico, con la leyenda "Copia", para el agente de retención;

9) Datos de la imprenta que efectuó la impresión de documentos:

a) Número de habilitación de imprenta, otorgada por la Administración Tributaria;

b) Identificador RUC;

c) Nombre y apellido o razón social;

d) Domicilio principal (domicilio comercial declarado en el RUC);

10) Además de la información preimpresa obligatoria, los Comprobantes de Retención podrán incluir datos adicionales de interés del negocio tales como nombre de fantasía, número de teléfono, dirección electrónica, sitio Web, logotipos, entre otros.

**Art. 44º.-REQUISITOS NO PREIMPRESOS PARA LA EXPEDICIÓN DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN.-** Al momento de la expedición se incluirá en los Comprobantes de Retención como información no impresa la siguiente:

1) Nombre y apellido o razón social del sujeto retenido y su domicilio fiscal. Tratándose de personas físicas en defecto del Domicilio Fiscal podrá consignarse la dirección particular del sujeto retenido;

2) Identificador del Registro Único de Contribuyente del sujeto retenido o en su defecto su número de documento de identificación;

3) Impuesto por el cual se efectúa la retención. Se deberá utilizar un solo Comprobante de Retención por todos los impuestos que correspondan a efectuar la retención por la misma operación;

4) Tipo y número del Comprobante de Venta que constituye la base para la (s) retención (es) cuando corresponda;

5) El valor de la transacción que constituye base para la retención;

6) El porcentaje aplicado para la retención, por cada impuesto;

7) Importe del impuesto retenido, por cada impuesto;

8) Importe Total de las retenciones efectuadas;

9) La fecha de expedición del Comprobante de Retención que corresponde a la fecha en que esta se efectivizó;

10) Cada comprobante de retención debe ser totalizado y cerrado individualmente.

**Art. 45º.- OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN.-** Los Comprobantes de Retención se deberán expedir al momento en que se efectúe la retención.

## **Capítulo V.**

### **De la Expedición, Registro y Archivo de Documentos**

**Art. 46º.-EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS.-** La expedición de los documentos referidos en el presente Decreto se sujetará a lo siguiente:

1) Todos los documentos deberán ser expedidos en forma clara, sin tachaduras ni enmiendas, pudiendo utilizarse para el efecto mecanismos manuales, mecánicos o sistemas computarizados;

2) Los Comprobantes de Venta deberán emitirse como mínimo en original y copia, excepto en los casos que el Comprobante acompañe el traslado de mercaderías en sustitución de las Notas de Remisión en cuyo caso será necesaria una copia adicional del documento para fines de control de la Administración Tributaria;

3) Las Notas de Remisión deberán emitirse en original y dos copias, la segunda copia será para cuando lo requiera la Administración Tributaria, durante el traslado de mercaderías;

4) Se podrá incluir en todas las copias del formato preimpreso una leyenda que indique el destino de los ejemplares, siempre que sea posible distinguir el original de las copias por colores o textura de papel;

5) Los documentos deberán completarse en forma simultánea en original y copias, mediante el empleo de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico. En ningún caso podrá utilizarse sistemas de impresión térmica. Cuando los documentos se expidan mediante sistemas de computación, no será obligatorio el uso de

papel carbón, carbonado o autocopiativo químico, siempre que los programas permitan la emisión de la copia en forma simultánea o consecutiva a la emisión del original. En todas las emisiones, las copias deberán ser idénticas al original;

6) Por razones operativas de los contribuyentes, se podrán expedir todas las copias de los documentos mencionados que sean necesarias. En el caso de Comprobantes de Venta, a partir de la segunda copia del documento se deberá consignar la leyenda: "No Válido para Crédito Fiscal";

7) Los contribuyentes que expidan comprobantes de venta mediante máquinas registradoras o sistemas de computación deberán contar con comprobantes preimpresos para su expedición manual en casos de cortes de energía, fallas de los equipos o cualquier otra circunstancia que impida la utilización de los mismos.

**Art. 47º.-ARCHIVO DE DOCUMENTOS.-** Con excepción de los casos previstos en el Artículo 49, la primera copia de los documentos expedidos por el contribuyente será destinada al archivo tributario, el que deberá estar a disposición de la Administración Tributaria cuando esta lo requiera.

En el caso de los comprobantes de venta que se emitan al final del día por las transacciones inferiores a veinte mil guaraníes (G. 20.000.-), de conformidad a lo establecido en el Artículo 15 del presente Decreto, deberá archivar el original del documento conjuntamente con la copia. A conveniencia del contribuyente el archivo tributario podrá coincidir con el archivo destinado para fines contables; caso contrario podrá expedir las copias adicionales que sean necesarias.

El archivo de los documentos señalados en el artículo anterior y de aquellos que sustenten las adquisiciones del contribuyente deberá efectuarse de manera ordenada cronológicamente.

**Art. 48º.-ARCHIVO DE LAS NOTAS DE REMISIÓN.**

1) El original de las Notas de Remisión que sustenten el transporte de mercancías quedarán en poder del destinatario de las mismas, quien está obligado a mantenerlas en un archivo ordenado cronológicamente a su recepción.

2) El emisor de la Nota de Remisión, remitente de la mercadería o transportista, deberá archivar la primera copia de las Notas de Remisión de manera correlativa. En el caso del transportista deberá adjuntar a la copia de la Nota de Remisión copia del Comprobante de Venta emitido por el servicio prestado.

3) La copia para la Administración Tributaria acompañará a la Nota de Remisión original y la mercadería. Esta copia podrá ser retirada durante el traslado por funcionarios de la Administración Tributaria; caso contrario el destinatario de la mercadería deberá archivarla en orden cronológico a la recepción de mercaderías, conjuntamente con el original, por el término de la prescripción.

**Art. 49º.-ARCHIVO MAGNÉTICO DE COMPROBANTES DE VENTA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, NOTAS DE REMISIÓN Y COMPROBANTES DE RETENCIÓN.-** La Administración Tributaria reglamentará la forma y condiciones de los archivos magnéticos y su implantación en forma gradual. Hasta tanto, los contribuyentes seguirán archivando sus documentos en la forma prevista en los artículos anteriores.

**Art. 50º.-REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS TICKETS EMITIDOS POR MÁQUINAS REGISTRADORAS.-**

1) Los contribuyentes que utilicen máquinas registradoras deberán llevar un registro diario de las operaciones por cada máquina, el cual deberá contener:

- a) Fecha;
- b) Número del primero y último Ticket emitido en la fecha;
- c) Monto total de las operaciones de la fecha;
- d) Los montos parciales de operaciones exentas y las gravadas;
- e) El total de rectificaciones, anulaciones, cancelaciones;
- f) Gran total del día;

El registro podrá realizarse en forma manual o a través de sistemas de computación, en cuyo caso deberá imprimirse y archivarlo diariamente.

2) Las cintas de auditoría deberán archivar por cada una de las máquinas registradoras de manera cronológica.

3) Las rectificaciones, anulaciones o cancelaciones de operaciones realizadas deberán ser sustentadas con los respectivos Tickets de las operaciones anuladas y los Ticket de anulación emitidos por la máquina registradora en las operaciones modificatorias, las que serán archivadas cronológicamente.

4) Los requisitos de nombre, dirección, número de timbrado, RUC del emisor podrán ser preimpresos al reverso de la cinta o mediante la utilización de sellos adheridos a las máquinas.

**Art. 51.- REGISTRO DE LOS BOLETOS DE TRANSPORTE PÚBLICO.-**Las empresas de transporte urbano llevarán un registro de la secuencia de pasajes entregados durante el día por cada unidad de transporte, con indicación expresa del precio del servicio vigente en la fecha. Este registro estará a disposición de la Administración Tributaria.

## **Capítulo VI. Del uso temporal, baja y anulación de Documentos.**

**Art. 52.-USO TEMPORAL DE DOCUMENTOS.**-los contribuyentes deberán comunicar a la Administración Tributaria el uso temporal de los documentos timbrados a que se refiere el presente Decreto en los siguientes casos:

1) Cuando se modifiquen datos del Registro Único de Contribuyentes, tales como dirección del domicilio principal o del establecimiento donde se ubica el punto de expedición, teléfono, siempre que dicho cambio haya sido declarado;

2) Cuando por cualquier motivo el contribuyente requiera utilizar los documentos timbrados en puntos de expedición ubicados en lugar diferente a la dirección consignada en estos.

La comunicación a la que se refiere este artículo procederá únicamente para los documentos vigentes en existencia.

**Art. 53.-USO OBLIGACIÓN DE COMUNICAR LA BAJA DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS.**- Los contribuyentes deberán comunicar la baja de documentos timbrados por la Administración Tributaria dentro de los diez (10) días hábiles de haberse producido los acontecimientos que se mencionan a continuación:

1) Cuando se produzca el vencimiento del plazo de vigencia del timbrado, por los documentos que no fueron utilizados;

2) Por modificación en los datos del contribuyente consignados en los documentos;

3) Por cierre del establecimiento donde se expide el documento;

4) Por cierre del punto de expedición;

5) Por deterioro de los documentos que impidan su utilización;

6) Por robo o extravío de documentos;

7) Por cese de operaciones del obligado a expedir el documento;

8) Por errores de requisitos detectados con posterioridad a la entrega de documentos por las empresas gráficas que efectuaron su impresión;

9) Por documentos impresos que no fueron retirados de las Empresas Gráficas que los elaboraron. En este caso la solicitud de baja será presentada por la empresa gráfica si los documentos que elaboraron no fueron retirados en un plazo de 3 meses;

10) En los casos de robo o extravío de documentos, el contribuyente dentro de las 48 horas de producido el acontecimiento, deberá realizar la denuncia policial correspondiente cuya copia deberá adjuntar a la solicitud de baja. En la denuncia se deberá incluir el tipo de documento, número de timbrado y su numeración.

**Art. 54.-DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LA BAJA DE DOCUMENTOS.**-

1) Luego de haber comunicado la baja de documentos a la Administración Tributaria, será responsabilidad del contribuyente la destrucción de los documentos.

2) La comunicación de baja de documentos no exime al contribuyente de la responsabilidad por la circulación posterior de los mismos, salvo los casos de robo o extravío, declarados oportunamente.

**Art. 55.-ANULACIÓN DE DOCUMENTOS.**- Procederá la anulación de documentos por fallas o errores producidos durante su expedición. En estos casos se deberá archivar cronológicamente el original y todas las copias del documento anulado.

## **Capítulo VII.**

### **De la impresión de documentos por Empresas Gráficas Autorizadas.**

**Art. 56.-AUTORIZACIÓN PARA LA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS.**- La Administración Tributaria autorizará a cada una de las Empresas Gráficas que efectuarán la impresión y timbrado de los documentos referidos en el presente Decreto, siempre que reúnan las siguientes condiciones:

1) Tener como actividad económica principal de su negocio la actividad de imprenta;

2) Declarar en el RUC los establecimientos donde prestarán el servicio de impresión de documentos;

3) Estar al día en sus obligaciones tributarias;

4) Haber cumplido con las obligaciones establecidas en la Resolución N° 251/ 2000 y en el presente Decreto;

5) No haber sido sancionado por no entregar Comprobantes de Venta;

6) Ser propietaria o arrendataria exclusiva de la maquinaria necesaria para completar el proceso de elaboración de documentos;

7) La maquinaria deberá estar físicamente ubicada en los establecimientos donde prestarán el servicio de impresión de documentos;

8) Tener teléfono, fax y dirección de correo electrónico;

9) Disponer de equipos de computación y acceso a Internet.

**Art. 57.-OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS GRÁFICAS.**- Las Empresas Gráficas autorizadas por la Administración Tributaria estarán obligadas a:

1) Tramitar las solicitudes de autorización para la impresión y timbrado de documentos en los términos y condiciones que establezca la Administración Tributaria;

2) Verificar la identidad y los datos de los contribuyentes que solicitan la impresión de documentos. En el caso de personas físicas la solicitud de impresión de documentos deberá ser presentada personalmente y en el caso de sociedades por representante legal que conste en el Registro Único de Contribuyentes. En ambos casos las Empresas Gráficas solicitarán la presentación de la cédula de identidad civil del solicitante y adjuntarán copia de la misma a la solicitud;

3) Previo a la impresión de documentos, solicitar al contribuyente la revisión de los datos contenidos en la

autorización de impresión y timbrado otorgada por la Administración Tributaria;

4) Imprimir obligatoriamente los datos consignados en la autorización de impresión otorgada por la Administración Tributaria. Podrán imprimir datos adicionales diferentes de los requisitos previstos en el presente Decreto, tales como nombre de fantasía, dirección electrónica, página Web, leyendas, logotipos;

5) Entregar a los contribuyentes que solicitaron la impresión y timbrado de documentos copia de la autorización otorgada por la Administración Tributaria y de la declaración de trabajos realizados presentados por la empresa gráfica a la Administración Tributaria;

6) Guardar cronológicamente los documentos de respaldo de los trabajos de impresión realizados, que incluya: las solicitudes de autorización para la impresión y timbrado de documentos, las autorizaciones otorgadas por la Administración Tributaria y los reportes de trabajos realizados. Todos los documentos indicados estarán debidamente firmados por el solicitante y responsable de la empresa gráfica con carácter de declaración jurada;

7) Imprimir documentos con todos los requisitos establecidos en este Decreto;

8) Declarar los trabajos realizados en la forma y plazo que determine la Administración Tributaria;

9) Expedir y entregar Comprobantes de Venta por la prestación de los servicios de impresión de documentos;

10) Declarar oportunamente cualquier modificación en los datos declarados en la solicitud para obtener autorización para imprimir documentos o en el Registro Único de Contribuyentes;

11) Informar a la Administración Tributaria sobre el hurto, robo, extravío o destrucción de documentos impresos que no fueron entregados al cliente;

12) Solicitar la baja de documentos impresos que no fueron retirados por los contribuyentes solicitantes en un plazo de tres meses;

13) Cumplir con sus obligaciones tributarias y con las obligaciones previstas en este Decreto;

14) Facilitar las tareas de control y verificación por parte de la Administración Tributaria.

**Art. 58.- PROHIBICIONES A LAS EMPRESAS GRÁFICAS.-** Las Empresas Gráficas autorizadas no podrán:

1) Imprimir los documentos con las denominaciones referidas en el Artículo 1º del presente Decreto sin autorización de la Administración Tributaria;

2) Imprimir documentos que fueron autorizados para su impresión por empresa gráfica diferente;

3) Ceder a terceros o subcontratar todo o parte del trabajo de elaboración de documentos autorizados;

4) Repetir por cualquier motivo la impresión de documentos elaborados y entregados previamente;

5) Reponer documentos que le hubieren sido robados, extraviados o estén deteriorados;

6) Imprimir documentos autorizados que hayan sido declarados por la empresa gráfica como no realizados.

**Art. 59.-BLOQUEO DE AUTORIZACIONES.-** La Administración Tributaria no tramitará las solicitudes de autorización de impresión y timbrado de documentos en los siguientes casos:

1) Cuando las Empresas Gráficas autorizadas no cumplan con declarar los trabajos realizados en la forma y plazo que determine la Administración Tributaria;

2) Cuando las Empresas Gráficas autorizadas no se encuentren al día en sus obligaciones tributarias;

3) Cuando las Empresas Gráficas autorizadas no faciliten o entorpezcan las tareas de control y verificación por parte de la Administración Tributaria.

Una vez regularizada la situación se levantará esta medida en forma inmediata y sin más trámite.

**Art. 60.-INHABILITACIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA.-** Procederá la inhabilitación de las autorizaciones otorgadas a las Empresas Gráficas que no cumplan con lo dispuesto en los artículos 57 y 58 del presente Decreto, con excepción de los casos mencionados en el artículo anterior.

Estas medidas se aplicarán sin perjuicio de que el hecho esté previsto en las normas contenidas en el Capítulo III del Libro V de la Ley N° 125/91.

## **Capítulo VIII. Disposiciones Transitorias**

### **Documentos impresos por Empresas Gráficas Autorizadas**

**Art. 61.-**La Administración Tributaria establecerá oportunamente la fecha en que entrará en vigencia obligatoria el Timbrado de documentos que no podrá ser posterior al 30 de setiembre 2006.

Los documentos que mantengan en existencia los contribuyentes a la fecha de entrada en vigencia del timbrado, podrán seguir utilizándose hasta el 31 de diciembre de 2006.

**Art. 62.-**A partir de la vigencia del presente Decreto y hasta la fecha de implementación obligatoria del timbrado, las Empresas Gráficas habilitadas por la Administración podrán imprimir los tipos de Comprobantes de Venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de Retención mencionados en el presente decreto, con los requisitos establecidos para dichos documentos.

Hasta la fecha señalada en el párrafo anterior, se deberá consignar en los Comprobantes impresos el Número de Orden de Impresión, establecido en la Resolución N° 251/2000, la numeración secuencial en uso y se consignará como fecha límite de vigencia para expedición de los documentos el 31 de diciembre del 2006.

### **Habilitación de Empresas Gráficas**

**Art. 63.-**La Administración Tributaria establecerá la fecha a partir de la cual las Empresas Gráficas deberán solicitar o renovar su habilitación para imprimir Comprobantes de Venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de Retención, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Decreto y las condiciones que establezca la Administración Tributaria. Hasta esa fecha seguirán cumpliendo con las disposiciones establecidas en la Resolución N° 251/2000.

### **Obligación de verificar la validez del RUC**

**Art. 64.-**Previo a la elaboración de documentos, las Empresas Gráficas autorizadas, además de cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, deberán verificar en el sitio en Internet de la Administración Tributaria y en los demás medios que esta ponga a disposición, la validez del Identificador del Registro Único de Contribuyente de la persona física o jurídica que solicita la impresión de documentos. No podrán imprimir documentos para contribuyentes que no se encuentran inscritos en el RUC.

### **Autoimpresión de Documentos a Través de Sistemas de Computación**

**Art. 65.-**A partir de la fecha de entrada en vigencia obligatoria del timbrado de documentos, la Administración Tributaria autorizará la autoimpresión de documentos y timbrado mediante sistemas de computación a los contribuyentes que cumplan los requisitos que ésta establezca oportunamente.

**Art. 66.-**Los contribuyentes con autorización vigente a la fecha de publicación del presente Decreto podrán seguir imprimiendo documentos por medio de sistemas de computación hasta el 31 de diciembre de 2006, siempre que cumplan con las disposiciones referidas en la Resolución N° 346/94 y sus modificaciones.

### **Uso de Máquinas Registradoras**

**Art. 67.-**Las máquinas registradoras habilitadas con anterioridad podrán seguir utilizándose hasta el 31 de diciembre de 2006. Hasta esa fecha deberán cumplir con las disposiciones contenidas en la Resolución N° 33/92 y sus modificaciones.

La Administración Tributaria publicará la relación de modelos y marcas de máquinas registradoras que podrán utilizarse a partir de la entrada en vigencia obligatoria del timbrado de documentos.

### **Uso Temporal y Baja de Documentos**

**Art. 68.-**A partir de la fecha de entrada en vigencia obligatoria del timbrado de documentos, el uso temporal y la baja de documentos, previstos en el presente Decreto, deberán ser comunicadas obligatoriamente a la Administración Tributaria en los términos y condiciones que esta establezca.

### **Disposiciones Finales**

**Art. 69.-**Aclárase que el término "Comprobante de Venta" definido en el presente Decreto es equivalente al término "Factura" incluido con carácter genérico en las leyes vigentes de contenido tributario.

**Art. 70.-**La Administración Tributaria emitirá las normas reglamentarias relacionadas con las condiciones y procedimientos para solicitar las autorizaciones previstas en los artículos precedentes.

**Art. 71.-**Salvo los casos que por su importancia o efecto a fines fiscales incluya la Administración Tributaria en los alcances del presente reglamento mediante resolución de carácter general, los demás documentos contables o comerciales que utilicen los contribuyentes para fines diferentes a los establecidos en este Decreto, no requieren ser timbrados ni autorizados por la Administración Tributaria.

**Art. 72.-**Las disposiciones contenidas en el presente Decreto no limitan las facultades de la Administración Tributaria, establecidas en los Artículos 85 y 189 de la Ley N° 125/91.

**Art. 73.-**Dentro de los términos y alcances establecidos en el presente Decreto, quedan derogadas todas las disposiciones referidas a requisitos y condiciones para la impresión y emisión de Comprobantes de Venta, Notas de Crédito, Notas débito, Notas de Envío, Notas de Remisión y Comprobantes de Retención; requisitos y obligaciones referidas a Empresas Gráficas autorizadas a imprimir Comprobantes de Venta; requisitos y condiciones para la emisión de documentaciones por cajas registradoras y por medios computacionales; y las demás disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**Art. 74.-**El presente Decreto será refrendado por el Ministro de Hacienda.

**Art. 75.-**Comuníquese, publíquese y dese al Registro Oficial.

FDO: NICANOR DUARTE FRUTOS  
Ernst F. Bergen