

# **ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN FÍSICA DE LOS EEFF**

SEGÚN RND 10.008.11 y 10.10.13

# Presentar y elaborar

Tomar en cuenta la diferencia entre Presentar y Elaborar. Elaborar significa no presentar pero sí tenerlo hecho por si hay alguna fiscalización y por deber general del contribuyente.

Cuando se habla de ingresos, se refiere a Ingresos Brutos (gravadas o no por el IVA)

# Empresas Lucrativas

# GRACOS Y PRICOS

## ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN FÍSICA

### DOCUMENTOS Y LUGAR DE PRESENTACION

Contribuyentes GRACO y PRICO deben presentar, en la gerencia GRACO, distrital o sectorial de su jurisdicción:

1. Balance General.
2. Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias).
3. Estado de Resultados Acumulados y/o Estado de Evolución del Patrimonio.
4. Estado de Cambios de la Situación Financiera o Estado de Flujo de Efectivo.
5. Notas a los Estados Financieros.
6. Impreso del [Formulario Electrónico 605-V4](#) debidamente certificado con características de seguridad.
7. Dictamen de Auditoría Externa.
8. Información Tributaria Complementaria.
9. Dictamen sobre la Información Tributaria.

(máximo 5 ejemplares)

# CON INGRESOS MAYORES A 15 MILLONES BS ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN FÍSICA

## DOCUMENTOS Y LUGAR DE PRESENTACION

Contribuyentes Newton o no, con ingresos mayores a 15.000.000 Bs:

1. Balance General.
2. Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias).
3. Estado de Resultados Acumulados y/o Estado de Evolución del Patrimonio.
4. Estado de Cambios de la Situación Financiera o Estado de Flujo de Efectivo.
5. Notas a los Estados Financieros.
6. Impreso del Formulario Electrónico 605-V4 debidamente certificado con características de seguridad.
7. Dictamen de Auditoría Externa.
8. Información Tributaria Complementaria.
9. Dictamen sobre la Información Tributaria.

(máximo 5 ejemplares)

# CON INGRESOS MAYORES A 1.2 MILLONES BS ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN

## DOCUMENTOS Y LUGAR DE PRESENTACION

Contribuyentes con ingresos mayores a 1.200.000 (TODOS) (Newton o no)

Deben presentar:

1. Balance General.
2. Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias).
3. Estado de Resultados Acumulados y/o Estado de Evolución del Patrimonio.
4. Estado de Cambios de la Situación Financiera o Estado de Flujo de Efectivo.
5. Notas a los Estados Financieros.
6. Impreso del Formulario Electrónico 605-V4 debidamente certificado con características de seguridad.
7. Dictamen de Auditoría Externa.

# CON INGRESOS MENORES A 1.2 MILLONES BS ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN FÍSICA

## DOCUMENTOS Y LUGAR DE PRESENTACION

Contribuyentes Resto con ingresos menores a 1.200.000 adicional al 605 v4, **solo deben elaborar :**

1. Balance General.
2. Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias).
3. Estado de Resultados Acumulados y/o Estado de Evolución del Patrimonio.
4. Estado de Cambios de la Situación Financiera o Estado de Flujo de Efectivo.
5. Notas a los Estados Financieros.

Entes No Lucrativos



# NO LUCRATIVAS

## ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN FÍSICA

### DOCUMENTOS Y LUGAR DE PRESENTACION

Los sujetos pasivos exentos del pago del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas obligados a presentar la Memoria Anual y son GRACO o PRICO, presentar:

- 1. Estado de Situación Patrimonial.**
- 2. Estado de Actividades.**
- 3. Estado de Flujo de Efectivo.**
- 4. Formulario 605 v2 (ver art. 13 de la RND 10.0012.13)**
4. Dictamen de Auditoría Externa.
5. Información Tributaria Complementaria.
6. Dictamen sobre la Información Tributaria.

**Si no son GRACO o PRICO** y tienen ingresos menores a 1.200.000 solo deben elaborar del punto 1 al 3.

Constancia de presentación

# ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN FÍSICA DE LOS EEFF

## PLAZOS

A partir de la gestión de cierre al 31.12.12, 120 días después.

## CONSTANCIA DE PRESENTACION

Los funcionarios actuantes recepcionarán los EEFF o Memoria Anual, previa verificación de los datos registrados y declarados en el Form 605 v4, sellando un máximo de 5 ejemplares, además de las siguientes firmas en los documentos:

# Firmas en los documentos


Los documentos deben tener de manera obligatoria las firmas de:

- **Profesional con Título en Provisión Nacional como:**
  - Auditor Financiero
  - Contador Público Autorizado
  - Contador General
  - Licenciado en Ciencias Económicas y Financieras
- **Titular del NIT** en el caso de las empresas unipersonales o Representante(s) Legal(es) en caso de persona jurídica
- **Solvencia Profesional**  
Opcional para Impuestos, obligatorio para fines del contribuyente pues sólo así tiene certeza que tal profesional tiene Título en Provisión Nacional (obligatorio para el SIN)

# SANCIONES

*En caso de incumplir, se va contra el deber formal de Información*

PERSONAS NATURALES:  
2500 UFVS



PERSONAS JURIDICAS:  
5000 UFVS

# ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DIGITALIZADA DE LOS EEFF

SEGÚN RND 10.008.11 y 10.12.13

## Pasos para la presentación del 605 v4

a

- Descargar e instalar el Programa Facilito del SIN

b

- Descargar el Formulario 605 v4

c

- Proceder al llenado y/o carga de datos

d

- Envío a través de Facilito y/o oficina virtual

e

- Generar la conformidad de entrega

Descargar e Instalar Programa Facilito





- Institucional
- Transparencia
- Normativa Tributaria
- Investigación tributaria
- Gestión institucional
- Servicio al contribuyente
- Contactos

Régimen Simplificado está vigente para pequeños  
empresarios y no para los grandes

La Paz, 11 de abril de 2013

Descargas Software Tributario

- DaVinci
- CEDEIM
- Software de Clinicas
- Portatil DELFOS
- LC-IVA (Antiguo)
- Software Facilito Formulario 605 V4**

En la web del SIN ir a Descargas:  
Software Facilito Formulario 605 V4



Quispaya.

NI

V... de nuevos NIT

Electrónica

## DESCARGA DE FACILITO

Esta opción te permite descargar el aplicativo Facilito.

### Requisitos del sistema

Los requisitos mínimos son:

- **Sistemas operativos admitidos:** Windows XP SP 3 o superior
- **Procesador:** procesador Pentium a 400 MHz o equivalente (mínimo); procesador Pentium a 1 GHz o equivalente (recomendado)
- **RAM:** 256 MB (mínimo); 512 MB (recomendado)
- **Disco duro:** se pueden necesitar hasta 100 MB de espacio disponible
- **Microsoft .Net Framework 3.5** (incluyendo .Net 2.0 y 3.0), puede obtenerlo desde [aquí](#)
- **Pantalla:** 1024 x 768 color de alta densidad de , 32 bits (recomendado)

### Instrucciones

1. **Importante:** asegúrese de que tiene el Service Pack más reciente y las actualizaciones críticas para la versión de Windows de su PC. Para buscar actualizaciones recientes, visite Windows Update.
2. Haga clic en el botón **Descargar** de esta página para iniciar la descarga.

### Detalles breves

**Versión:** 1.0      **Fecha publicada:** 10/04/13

**Nombre del archivo**      **Tamaño**  
Facilito.msi      Facilito.msi: 38 MB

[Descargar](#)

Descarga de FACILITO



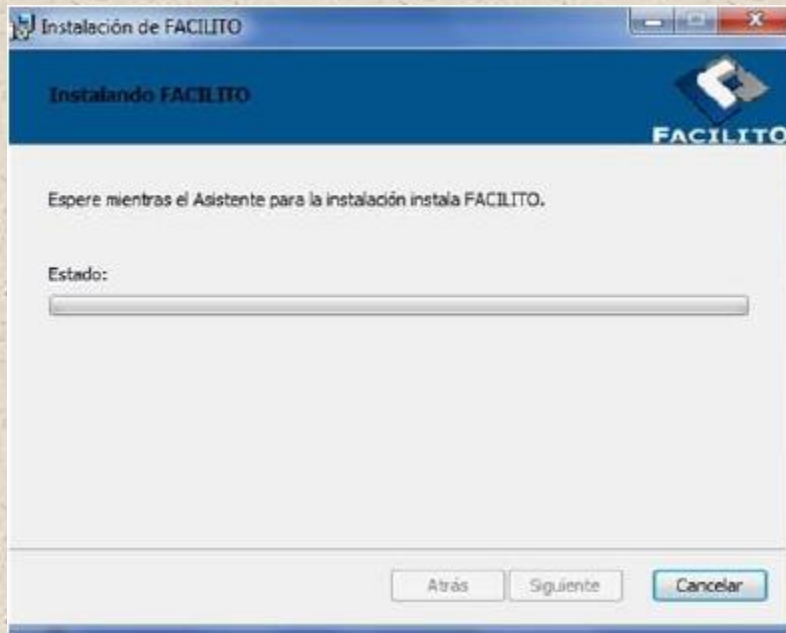
# Descargar e Instalar Programa Facilito

- Una vez descargado procedemos a la instalación, hacemos doble clic para abrirlo, aparecerá lo siguiente:



# Descargar e Instalar Programa Facilito

🟢 Aceptamos y aparecen los siguientes diálogos:



Asistente FACILITO



Asistente creación usuario FACILITO

Asistente para la creación de usuarios en el aplicativo "FACILITO"



**FACILITO**

Este asistente lo guiará para la creación de usuarios. Tanto usuarios Dependientes como Contribuyentes.

Siguiente >

Cancelar

# Descargar e Instalar Programa Facilito

El asistente de instalación del Facilito se inicia y nos preguntará si tenemos NIT:



# Descargar e Instalar Programa Facilito

A lo que le diremos que sí, y el asistente nos enviará al paso 2 de personalización del aplicativo. En este paso, se llena de la siguiente manera en el Facilito:

Colocamos el NIT y creamos una contraseña que tenga letra mayúscula, minúscula y carácter especial, ejemplo:

Bolivianito1\*

Luego colocamos nuestro teléfono celular y email.

NIT:	6893303017
Contraseña:	●●●●●●●●
Repetir contraseña:	●●●●●●●●
Teléfono Celular:	73505781
Correo:	cpa@bolivia.com

# Descargar e Instalar Programa Facilito

Al hacer “Siguiente” aparece el siguiente diálogo, Que debemos llenar con los datos que usamos para entrar normalmente a la Oficina Virtual (tarjeta MASI).

Asistente FACILITO

Asistente creación usuario FACILITO

Paso 3 - Autenticación a la Oficina Virtual

Usuario: irupana1

Contraseña: \*\*\*\*\*

Siguiente > Cancelar



# Descargar e Instalar Programa Facilito

Presionamos siguiente y aparecerá el diálogo, Esto tarda en efecto varios minutos. Debemos tener conectada la máquina a internet para que el sistema se conecte con la base de datos de Impuestos Nacionales.



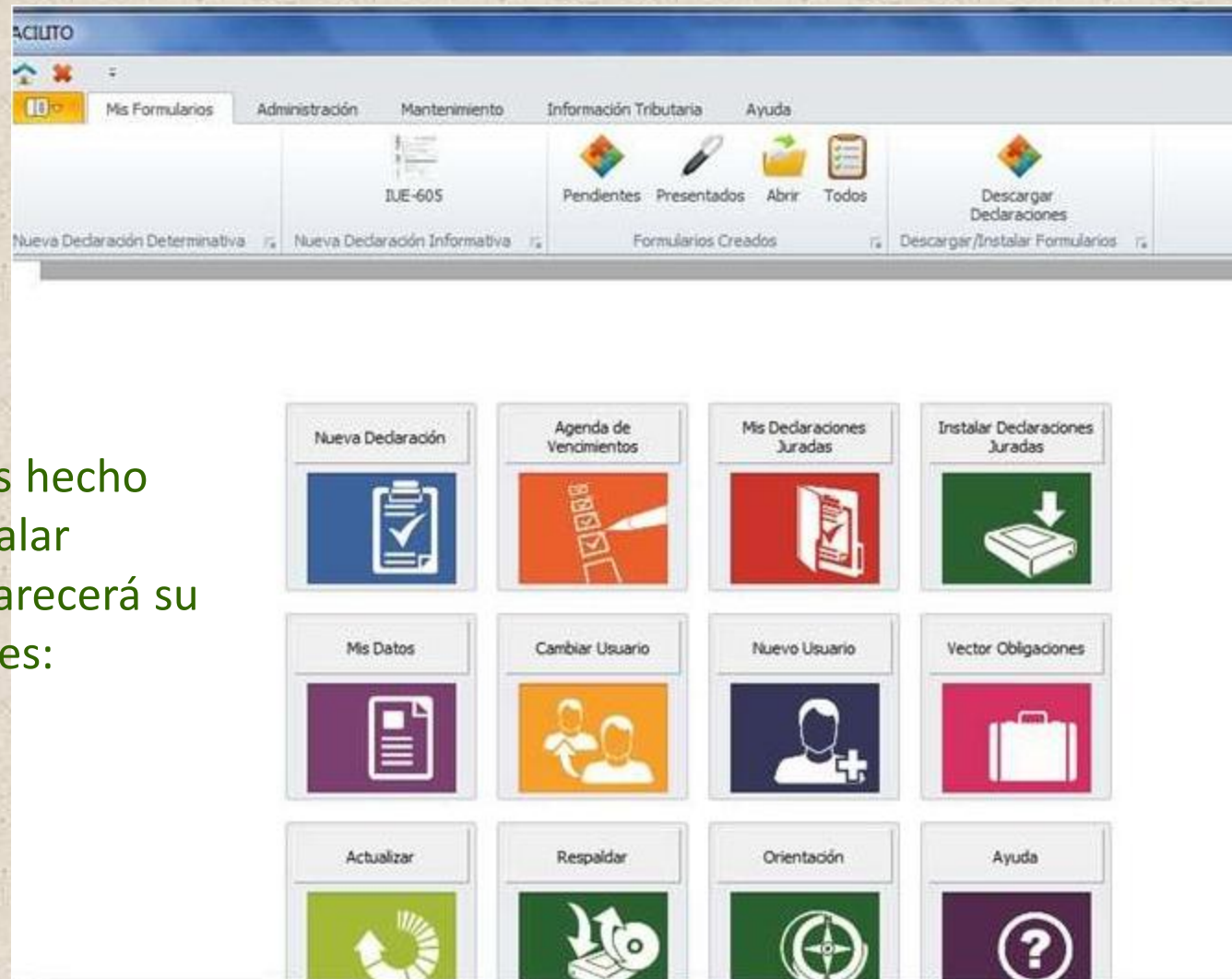
# Descargar e Instalar Programa Facilito

Termina el proceso y presionamos Siguiente. Aparecerá don Fisco.

Aquí se debe colocar el usuario y contraseña que hemos creado en el paso donde creamos una contraseña que tenga letra mayúscula, minúscula y carácter especial, en nuestro caso fue: Bolivianito1\*



Entonces ya hemos hecho los pasos para instalar FACILITO. y nos aparecerá su pantalla de opciones:



Ingresar al Formulario 605 v4

## Llenado formulario 605 v4

### NOTA :

Es recomendable llenar el 605 v3 en excel como borrador antes de ingresar los datos al Facilito para comprobar cuentas y sumas.

Como ejemplo se adjunta el Formulario 605 V3 en su versión en excel y en word con todos los Estados Financieros incluidas las Notas a los Estados Financieros.



## Áreas a llenar del Formulario 605 v4

	DATOS DE CABECERA
	BALANCE GENERAL
	ESTADO DE RESULTADOS
	ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO
	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
	INVENTARIO FÍSICO VALORADO
	PIE

# CABECERA

TUE-605

EEFF\_principal

## INFORMACION ANUAL ESTADOS FINANCIEROS

### BIENVENIDO AL FORMULARIO 605



Mediante este formulario usted presentará sus Estados Financieros al Servicio de Impuestos Nacionales.

Debe seleccionar un representante legal en la lista de registrados.

El mes de cierre es un dato extraído del Padrón, solo deberá modificarlo en casos necesarios.

Tome en cuenta que no puede usar caracteres especiales, acentos o la letra Ñ (Ej.: ", %, /, ? , , , , )

#### ¿Quien elaboró los EEFF?



Si los estados financieros fueron elaborados por un profesional externo o una empresa consultora registre sus datos para verificarlos posteriormente.

### A. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL

NIT

NOMBRE Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL / NOMBRE Y APELLIDOS TITULAR

GESTION  
MES DE CIERRE

AÑO

SECTOR ECONOMICO CONFORME A  
ARTICULO 39 DEL DECRETO SUPREMO 24051

DICIEMBRE

2012

1 COMERCIAL - FINANCIERO - SERVICIOS -  
SEGUROS - OTRAS

### B. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y AUDITORIA EXTERNA DE LOS EEFF

RESPONSABLE DE ELABORACION

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL DEL PROFESIONAL  
INDEPENDIENTE O CONSULTORIA

NIT

CABECERA

BALANCE GENERAL

ESTADO DE RESULTADOS

EVOLUCION PATRIMONIO

ESTADO FLUJO

INVENTARIO FISICO VALORADO

NOTAS AL EEFF

PIE



CERRAR



GUARDAR



SIGUIENTE

# PESTAÑAS DE AVANCE Y GUARDADO



Luego de llenar cada área presionar GUARDAR y hacer SIGUIENTE





# CABECERA

IUE-605

EEFF\_principal

## INFORMACION ANUAL ESTADOS FINANCIEROS

### A. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL

NIT

6893303017

NOMBRE Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL / NOMBRE Y APELLIDOS TITULAR

MES DE CIERRE

GESTION AÑO

2013

SECTOR ECONOMICO CONFORME A  
ARTICULO 39 DEL DECRETO SUPREMO 24051

- ENERO
- FEBRERO
- MARZO
- ABRIL
- MAYO
- JUNIO
- JULIO
- AGOSTO
- SEPTIEMBRE
- OCTUBRE
- NOVIEMBRE
- DICIEMBRE

### RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y AUDITORIA EXTERNA DE LOS

DE ELABORACION

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL DEL PROFESIONAL  
O CONSULTORIA


Llenamos los datos del contribuyente, el mes de cierre y año.

En la parte de Sector económico nos vamos a colocar el rubro según lo que dice el Art. 39 del DS 24051 . Ver NIT qué dice y colocar según.

D.F. 605  
EEFF\_principal

### INFORMACION ANUAL ESTADOS FINANCIEROS

**BENVENIDO AL FORMULARIO 605**




Mediante este formulario usted presentará sus Estados Financieros al Servicio de Impuestos Nacionales.

Debe seleccionar un representante legal en la lista de recordados.

El mes de cierre es un dato extraído del Padrón, solo deberá modificarlo en casos necesarios.

Tome en cuenta que no puede usar caracteres especiales, acentos o la letra Ñ (ñ), ¡, ¢, /, %, ., - y ~.

**¿Quién elaboró los EEFF?**



Si los estados financieros fueron elaborados por un profesional externo o una empresa consultora registre sus datos para verificarlos posteriormente.

Si los estados financieros fueron

**A. DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

**NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL**

NIT

**NOMBRE Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL / NOMBRE Y APELLIDOS TITULAR**

**GESTION**  
MES DE CIERRE: DICIEMBRE    AÑO: 2012

**SECTOR ECONOMICO CONFORME A ARTICULO 39 DEL DECRETO SUPREMO 24051**  
1 COMERCIAL - FINANCIERO - SERVICIOS - SEGUROS - OTRAS




**B. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y AUDITORIA EXTERNA DE LOS EEFF**

**RESPONSABLE DE ELABORACION**

**NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL DEL PROFESIONAL INDEPENDIENTE O CONSULTORIA**

NIT

CABECERA    BALANCE GENERAL    ESTADO DE RESULTADOS    EVOLUCION PATRIMONIO    ESTADO FLUJO    INVENTARIO FISICO VALORADO    NOTAS AL EEFF    PLE

 CERRAR   
  GUARDAR   
  SIGUIENTE

Las opciones son:

01 COMERCIAL - FINANCIERO - SERVICIOS - SEGUROS – OTRAS

02 INDUSTRIAL PETROLERA

03 GOMERA - CASTAÑERAS - AGRÍCOLAS - GANADERA –AGROINDUSTRIAL

04 MINERA

- Colocamos los datos de la consultora que hizo los Estados Financieros o del contador de la empresa. En este caso es del Contador.
- La fecha de la elaboración de los EEFF el sistema usado.

B. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y AUDITORIA EXTERNA DE LOS EEFF	
<b>RESPONSABLE DE ELABORACION</b>	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL DEL PROFESIONAL INDEPENDIENTE O CONSULTORIA</b>	
<input type="text"/>	
<b>NIT</b>	
<input type="text"/>	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROFESIONAL CONTABLE DE LA EMPRESA</b>	
<input type="text" value="JAIME ARTURO VARGAS LUNA"/>	
<b>CI</b>	<b>EXPEDIDO EN:</b>
<input type="text" value="4813258"/>	<input type="text" value="COCHABAMBA"/>
<b>FECHA DE ELABORACION DE LOS EEFF</b>	
<input type="text" value="01/04/2013"/>	
<b>NOMBRE DEL SISTEMA CONTABLE</b>	
<input type="text" value="JET SOFTWARE"/>	
<b>RESPONSABLE DE LA AUDITORIA EXTERNA</b>	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL</b>	
<input type="text" value="ACCONT SRL"/>	
<b>NIT</b>	
<input type="text"/>	

ON PATRIMONIO | ESTADO FLUJO | INVENTARIO FISICO VALORADO | NOTAS AL EEFF | PIE

- En los datos de los responsables de la auditoría colocamos sus generales y la opinión del dictamen.
- En caso de empresas con ventas brutas menores a 1.2 millones, como vimos más arriba, no necesitan auditoría externa.

CI	EXPEDIDO EN:
4813258	COCHABAMBA
FECHA DE ELABORACION DE LOS EEFF	
01/04/2013	
NOMBRE DEL SISTEMA CONTABLE	
JET SOFTWARE	
RESPONSABLE DE LA AUDITORIA EXTERNA	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL	
ACCONT SRL	
NIT	
1019551023	
OPINION DEL DICTAMEN	
LIMPIO	
FECHA DEL DICTAMEN	
05/04/2013	

ION PATRIMONIO	ESTADO FLUJO	INVENTARIO FISICO VALORADO	NOTAS AL EEFF	PIE
----------------	--------------	----------------------------	---------------	-----

# Balance General

Colocando la Fecha, se abre un diálogo o también puede ser digitando.

**ESTADOS FINANCIEROS  
BALANCE GENERAL**

AL:

(EXPRESAR EN)

C. BALANCE GENERAL		DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
CODIGO	CUENTA			
<b>100000 - CUENTAS DE ACTIVO</b>				
<b>110000 - ACTIVO CORRIENTE</b>				
<b>111000 - DISPONIBLE</b>				
	111001			0,0
	TOTAL:			0,00
<b>112000 - EXIGIBLE</b>				
<b>113000 - REALIZABLE</b>				
<b>114000 - GASTOS ANTICIPADOS</b>				
<b>115000 - INVERSIONES</b>				
	TOTAL:	0,00	0,00	0,00
<b>120000 - ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
	TOTAL:	0,00	0,00	0,00

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
RECERA	BALANCE GENERAL	ESTADO DE RESULTADOS	EVOLUCION PATRIMONIO	ESTADO FLUJO
		INVENTARIO FISICO VALORADO	NOTAS AL EEFF	PIE

En el momento de colocar las celdas, será más fácil si vamos copiando lo previamente llenado en el excel del 605 v3.

se pueden desde el teclado.



**ESTADOS FINANCIEROS**  
**BALANCE GENERAL**  
AL: 31/12/2012  
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

C. BALANCE GENERAL				
CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
<b>11000 - ACTIVO CORRIENTE</b>				
<b>111000 - DISPONIBLE</b>				
111001	CAJA	4,661.33	0.0	4,661.3
111002			0.0	0.0
	TOTAL:		0.00	4,661.30
<b>112000 - EXIGIBLE</b>				
<b>113000 - REALIZABLE</b>				
<b>114000 - GASTOS ANTICIPADOS</b>				
<b>115000 - INVERSIONES</b>				
	TOTAL:	4,661.30	0.00	4,661.30
<b>120000 - ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
	TOTAL:	4,661.30	0.00	4,661.30

Calculator overlay with buttons: Back, CE, C, MC, 7, 8, 9, /, sqrt, MR, 4, 5, 6, \*, %, MS, 1, 2, 3, -, 1/x, M+, 0, +/-, ., +, =

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)			
CABECERA	BALANCE GENERAL	ESTADO DE RESULTADOS	EVOLUCION PATRIMONIO	ESTADO FLUJO	INVENTARIO FISICO VALORADO	NOTAS AL EEFF	PIE

Haciendo clic en el botón derecho en la barra izquierda aparece la opción Eliminar Fila

**ESTADOS FINANCIEROS**  
**BALANCE GENERAL**  
 AL: 31/12/2012  
 (EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

**C. BALANCE GENERAL**

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
<b>110000 - ACTIVO CORRIENTE</b>				
<b>111000 - DISPONIBLE</b>				
111001	CAJA	4,661.33	0.0	4,661.33
		0.0	0.0	0.0
	TOTAL:	4,661.33	0.00	4,661.33
<b>112000 - EXIGIBLE</b>				
<b>113000 - REALIZABLE</b>				
<b>114000 - GASTOS ANTICIPADOS</b>				
<b>115000 - INVERSIONES</b>				
	TOTAL:	4,661.33	0.00	4,661.33
<b>120000 - ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
	TOTAL:	4,661.33	0.00	4,661.33

Eliminar fila

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
CABECERA	BALANCE GENERAL	ESTADO DE RESULTADOS	EVOLUCION PATRIMONIO	ESTADO FLUJO
		INVENTARIO FISICO VALORADO	NOTAS AL EEFF	PIE

# Estado de Resultados

Colocamos la fecha inicial del ejercicio para el Estado de Resultados y subsiguientes datos. Se repiten los datos obligatorios al igual que el 605 v3

IUE-605

EEFF\_principal

## ESTADOS FINANCIEROS ESTADO DE RESULTADOS (EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

DEL: 01/01/2012 AL: 31/12/2012

### D. ESTADO DE RESULTADOS

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
<b>560000 - UTILIDAD O PERDIDA BRUTA</b>				
<b>410000 - INGRESOS</b>				
410001		0.0	0.0	0.0
		0.00	0.00	0.00
<b>510000 - COSTO DE VENTAS</b>				
		0.00	0.00	0.00

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
<b>570000 - UTILIDAD O PERDIDA OPERATIVA</b>				
<b>520000 - GASTOS</b>				
520001	DIFERENCIAS DE CAMBIO (Art 16 D.S. 24051)	0.0	0.0	0.0
520002	PREVISIONES (Art 17 D.S. 24051)	0.0	0.0	0.0
520003	PROVISIONES (Art 17 D.S. 24051)	0.0	0.0	0.0

CABECERA | BALANCE GENERAL | ESTADO DE RESULTADOS | EVOLUCION PATRIMONIO | ESTADO FLUJO | INVENTARIO FISICO VALORADO | NOTAS AL EEFF | PIE

CERRAR | GUARDAR | ANTERIOR | SIGUIENTE | PRE-IMPRESION



Los datos del Estado de Evolución del Patrimonio

IUE-605

EEFF\_principal

**ESTADOS FINANCIEROS**  
**ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO**  
**(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)**

DEL: 01/01/2012 AL: 31/12/2012

**E. ESTADO DE EVOLUCION DE PATRIMONIO**

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
<b>311000 - CUENTAS DE CAPITAL</b>				
311001	CAPITAL SOCIAL	0.0	81,284.01	81,284.01
311002		0.0	0.0	0.0
	TOTAL:	0.00	81,284.01	81,284.01

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
I 312001	AJUSTE DE CAPITAL	0.0	11,920.13	11,920.13
312002		0.0	0.0	0.0
	TOTAL:	0.00	11,920.13	11,920.13

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
<b>321000 - CUENTAS RESERVAS</b>				
321001		0.0	0.0	0.0
	TOTAL:	0.00	0.00	0.00

A través del adjunto excel para generar el Estado de Flujo de Efectivo se podrá llenar estas casillas en base a los datos del balance.

IUE-605

EEFF\_principal

**ESTADOS FINANCIEROS  
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO  
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)**

DEL: 01/01/2012 AL: 31/12/2012

**F. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

	CODIGO	CUENTA	GESTION ANTERIOR	GESTION ACTUAL	VARIACION
	<b>111100 - FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR ACTIVIDADES OPERATIVAS</b>				
I	111101	CREDITO FISCAL	0.0	23,968,53	0.0
	111102		0.0	0.0	0.0
		TOTAL:	0.00	23,967.53	0.00

	CODIGO	CUENTA	GESTION ANTERIOR	GESTION ACTUAL	VARIACION
	<b>111200 - FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR INVERSION</b>				
	111201		0.0	0.0	0.0
		TOTAL:	0.00	0.00	0.00

CABECERA BALANCE GENERAL ESTADO DE RESULTADOS EVOLUCION PATRIMONIO ESTADO FLUJO INVENTARIO FISICO VALORADO NOTAS AL EEFF PIE

# Obligación sobre los inventarios (mercaderías)

Tomar en cuenta las RND: 05-418-92 y RND 05-0041-99 (Adjuntos)

La RND reciente (10-0012-13) modifica las dos anteriores. Desaparece el Form 150 y ahora se integra al 605 v4.

## Obligaciones:

Mantener registros de control permanente del inventario de todos los "ítems" o artículos que conforman su activo realizable, bien sea mediante sistemas manuales (Kárdex o bincards) o mecanizados, a niveles de detalle de las cantidades en existencia, por artículo, de los precios o valores por unidad y de los valores parciales y totales respectivos.

Entonces, todos los datos que se llenen en el anexo del Inventario Valorados debe estar respaldado por kardex, órdenes de trabajo, recuentos físicos y otros.

- En el inventario de activos fijos consignar el valor neto.
- Más abajo están los datos de existencias o grupos de los ítems.

IUE-605

EEFF\_principal

### INVENTARIO FISICO VALORADO ANEXO

AL: lunes , 31 de diciembre de 2012

#### G. INVENTARIO FISICO VALORADO

	CODIGO	DETALLE DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS Y/O BIENES DE USO	CANTIDAD DE UNIDADES	INVENTARIO FINAL VALORADO EN BS.	IMPORTE DE BAJAS EN LA GESTION EN BS.
	<b>121500 - TOTALES INVENTARIO ACTIVOS FIJOS Y/O BIENES DE USO</b>				
I	12501	TERRENO	1	121,919.11	0.0
		TOTAL:	1	121,919.11	0.00

	CODIGO	DETALLE DE INVENTARIO DE PRODUCTOS DISPONIBLES PARA LA VENTA	CANTIDAD DE UNIDADES	INVENTARIO FINAL VALORADO EN BS.	% ESTANDAR DE MERMA
	<b>113510 - TOTALES INVENTARIO PRODUCTOS DISPONIBLES PARA LA VENTA</b>				
			0	0.0	0.0
		TOTAL:	0	0.00	

	CODIGO	DETALLE DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	CANTIDAD DE UNIDADES	INVENTARIO FINAL VALORADO EN BS.	% ESTANDAR DE MERMA
--	--------	---	----------------------	-------------------------------------	---------------------

CABECERA BALANCE GENERAL ESTADO DE RESULTADOS EVOLUCION PATRIMONIO ESTADO FLUJO INVENTARIO FISICO VALORADO NOTAS AL EEFF PIE

En esta sección del Formulario, no genera automáticamente los códigos de las cuentas, sino que debemos tipear el código siguiente de la numeración:

IUE-605

FF\_principal

**INVENTARIO FISICO VALORADO ANEXO**

AL:

**G. INVENTARIO FISICO VALORADO**

CODIGO	DETALLE DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS Y/O BIENES DE USO	CANTIDAD DE UNIDADES	INVENTARIO FINAL VALORADO EN BS.	IMPORTE DE BAJAS EN LA GESTION EN BS.
12501	TERRENO	1	121,919.11	0.0
12502	INFRAESTRUCTURA	1	570,688.99	0.0
12503	MAQUINARIA Y EQUIPO	6	230,092.43	0.0
I 12504	EQUIPO DE COMPUTACION	1	491,194	0.0
		0	0.0	0.0

CODIGO	DETALLE DE INVENTARIO DE PRODUCTOS DISPONIBLES PARA LA VENTA	CANTIDAD DE UNIDADES	INVENTARIO FINAL VALORADO EN BS.	% ESTANDAR DE MERMA
<b>113510 - TOTALES INVENTARIO PRODUCTOS DISPONIBLES PARA LA VENTA</b>				
		0	0.0	0.0
	TOTAL:	0	0.00	

CODIGO	DETALLE DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	CANTIDAD DE UNIDADES	INVENTARIO FINAL VALORADO EN BS.	% ESTANDAR DE MERMA
--------	--	----------------------	----------------------------------	---------------------

En la parte inferior se debe colocar el método de valuación, en nuestro caso es el Costo Promedio. Esto se debe indicar en las Notas a los Estados Financieros si es que hubo cambios en el método (NC 13, Adjunto)

IUE-605

FF\_principal

**CODIGO**

113530 - T

NAL BS.	% ESTANDAR DE MERMA
0.0	0.0
TOTAL:	0.00

**CODIGO**

**DETALLE DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS**

**CANTIDAD DE UNIDADES**

**INVENTARIO FINAL VALORADO EN BS.**

**% ESTANDAR DE MERMA**

113540 - TOTALES INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS

0

0.0

0.0

TOTAL:

0

0.00

113510	TOTAL DE INVENTARIO FINAL DISPONIBLES PARA LA VENTA	0.00
113520	TOTAL DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	0.00
113530	TOTAL DE INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	0.00
113540	TOTAL DE INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	0.00
121500	TOTAL DE INVENTARIO TOTAL DE ACTIVOS FIJOS Y/O BIENES DE USO	0.00

**METODO DE VALUACION**

**COSTO PROMEDIO**

En esta versión no pudimos cargar el archivo de NOTAS a los Estados Financieros a través del FACILITO. Pero sí a través de la Oficina Virtual. Por tal razón seleccionamos la segunda opción.

IUE-605

EEFF\_principal

## INFORMACION ANUAL ESTADOS FINANCIEROS

CLIC PARA DESPLEGAR AYUDA



### Complementando los Estados Financieros

Debe ingresar sus Notas a los EEFF, si está conectado a internet presione cargar y elija el archivo para darle el nombre adecuado y enviarlo directamente por la Oficina Virtual.

También puede saltar este paso, pero no podrá enviar los EEFF antes de completar esta tarea. Descuide, puede presentar tanto notas como el archivo generado de EEFF mediante la Oficina Virtual, para ello elija la segunda opción y en la siguiente pantalla elija Generar.

### H. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

- Cargar archivo de NOTAS para enviarlo a través de FACILITO
- Confirmo la existencia de Notas a los Estados Financieros declarados en el formulario adjuntado, respaldando la documentación enviada.
- Declaro presentar NOTAS a los Estados Financieros por la Oficina Virtual

CABECERA

BALANCE GENERAL

ESTADO DE RESULTADOS

EVOLUCION PATRIMONIO

ESTADO FLUJO

INVENTARIO FISICO VALORADO

NOTAS AL EEFF

PIE



CERRAR



GUARDAR



ANTERIOR



SIGUIENTE



PRE-IMPRESION

En esta sección del Formulario colocamos al nombre del propietario de la unipersonal, representante legal o representantes legales.

En la parte inferior aparece las opciones GENERAR y ENVIAR AL SIN

Finalizando el Formulario

Este es el último paso, registre las firmas de todos los responsables de la información declarada. Previamente, debe haber enviado sus **NOTAS** a los Estados Financieros en el paso anterior, si no lo hizo, puede presionar el botón **ANTERIOR** y completar este paso.

Debe ingresar los datos al menos de 2 personas. Posteriormente tiene dos opciones para envío:

- \* si presiona **ENVIAR**, se enviará el formulario directamente al SIN.
- \* si presiona **GENERAR** y guarde al archivo para presentarlo mediante la Oficina Virtual, donde también se le solicitará el envío de notas y posteriormente el archivo Generado

También puede **GUARDAR** su Estado Financiero presionando el botón respectivo.

Presentar los Estados Financieros mediante la Oficina Virtual es una obligación de todo contribuyente que presente Impuestos de las Utilidades Empresariales, ¿quiere saber más?... Consulte la Resolución Normativa de Directorio en la portal del Servicio de Impuestos Nacionales: [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo)

**I. FIRMADO POR:**

FIRMA 1		FIRMA 2	
NOMBRE	JAIME LAREDO	NOMBRE	JUAN CAPRILES
CARGO	GERENTE PROPIETARIO	CARGO	MANAGER FINANCIERO
CI	249051	CI	4856721
EXPEDIDO EN:	ORURO	EXPEDIDO EN:	LA PAZ

FIRMA 3		FIRMA 4	
NOMBRE		NOMBRE	
CARGO		CARGO	
CI		CI	
EXPEDIDO EN:		EXPEDIDO EN:	



Envío

## Finalizando el Formulario



Este es el último paso, registre las firmas de todos los responsables de la información declarada. Previamente, debe haber ingresado las **NOTAS** a los Estados Financieros anteriores, si no lo hizo, puede presionar el botón **ANTERIOR** y completar este paso.

Debe ingresar los datos al menos de los responsables de la información declarada. Posteriormente tiene dos opciones para continuar:

\* si presiona **ENVIAR**, se enviará directamente al SIN.

\* si presiona **GENERAR** y guarde al archivo, podrá volver a presentarlo mediante la Oficina Virtual. También se le solicitará el envío de notas y posteriormente el archivo Generado.

También puede **GUARDAR** su Estado Financiero presionando el botón respectivo.

Presentar los Estados Financieros mediante la Oficina Virtual es una obligación de todo contribuyente que presente Impuestos de las Utilidades Empresariales, ¿quiere saber más?... Consulte la Resolución Normativa de Directorio en la portal del Servicio de Impuestos Nacionales: [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo)

## I. FIRMADO POR:

FIRMA 1

FIRMA 2

Facilito



Debe completar y/o corregir los errores señalados en los formularios.  
BALANCE GENERAL  
EVOLUCION DE PATRIMONIO  
ESTADO DE FLUJO  
INVENTARIO FISICO

OK

NOMBRE

NOMBRE

CARGO

CARGO

EXPEDIDO EN:

721

LA PAZ

FIRMA 3

FIRMA 4

NOMBRE

NOMBRE

CARGO

CARGO

CI

EXPEDIDO EN:

CI

EXPEDIDO EN:

CABECERA

BALANCE GENERAL

ESTADO DE RESULTADOS

EVOLUCION PATRIMONIO

ESTADO FLUJO

INVENTARIO FISICO VALORADO

NOTAS AL EEFF

PIE



CERRAR



GUARDAR



ANTERIOR



GENERAR



ENVIAR AL SIN

Al presionar **GENERAR**, nos remitirá a solucionar algunas incoherencias o datos que faltan en las secciones previas de los Estados. Hacemos OK y solucionamos.

## Finalizando el Formulario



Este es el último paso, registre las firmas de todos los responsables de la información declarada. Previamente, debe haber enviado sus **NOTAS** a los Estados Financieros en el paso anterior, si no lo hizo, puede presionar el botón **ANTERIOR** y completar este paso.

Debe ingresar los datos al menos de 2 personas. Posteriormente tiene dos opciones para envío:

- \* si presiona **ENVIAR**, se enviará el formulario directamente al SIN.

- \* si presiona **GENERAR** y guarde al archivo para presentarlo mediante la Oficina Virtual, donde también se le solicitará el envío de notas y posteriormente el archivo Generado

También puede **GUARDAR** su Estado Financiero presionando el botón respectivo.

Presentar los Estados Financieros mediante la Oficina Virtual es una obligación de todo contribuyente que presente Impuestos de las Utilidades Empresariales, ¿quiere saber más?... Consulte la Resolución Normativa de Directorio en la portal del Servicio de Impuestos Nacionales: [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo)

## I. FIRMADO POR:

## FIRMA 1

## FIRMA 2

## Browse For Folder

Seleccionar ubicación para guardar el archivo:  
FORM\_IUE605\_4\_6893303017\_2012\_12.zip

- Computer
- Local Disk (C:)
  - PerfLogs
  - Program Files
  - Program Files (x86)
  - SwSetup
  - Users
  - Windows
- RECOVERY (D:)

Make New Folder

OK

Cancel

CABECERA BALANCE GENERAL ESTADO DE RESULTADOS EVOLUCION PATRIMONIO ESTADO FLUJO INVENTARIO FISICO VALORADO NOTAS AL EEFF PIE

CERRAR GUARDAR ANTERIOR **GENERAR** ENVIAR AL SIN

Una vez solucionados los datos, nos pedirá un lugar donde guardar el archivo zip (FORM\_IUE605\_4\_NRODENIT\_AÑO\_MES.zip). Colocamos la ruta y hacemos OK.



AutenticacionOficinaVirtual

Por favor Ingrese su Usuario y Contraseña :

Nit del Contribuyente: 6893303017

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

**FACILITO**

Consulte la Resolución Normativa de Directorio  
en la portal del Servicio de Impuestos Nacionales:  
[www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo)

CABECERA BALANCE GENERAL ESTADO DE RESULTADOS EVOLUCION PATRIMONIO ESTADO FLUJO INVENTARIO FISICO VALORADO NOTAS AL EEFF PIE

CERRAR GUARDAR ANTERIOR GENERAR ENVIAR AL SIN

Esta opción ENVIAR AL SIN en esta versión no nos funcionó. Es por eso que lo vamos a realizar a través de la oficina virtual a continuación.

REPOSICION DE CERTIFICADO DE INSCRIPCION

EXTRACTO TRIBUTARIO

EXTRACTO TRIBUTARIO

DD.JJ. SIN DATOS

CONSULTA DD.JJ. SIN DATOS

DA VINCI

CONSULTA RC-IVA

ENVIO DECLARACIONES JURADAS

CONSULTA LCV

ENVIO INFORMACION BANCARIZACION

CONSULTA INFORMACION BANCARIZACION

CONSULTA DECLARACIONES JURADAS

ENVIO LVC

ENVIO RC-IVA

SITUACION TRIBUTARIA

PAGOS EN DEFECTO

OMISION A LA PRESENTACION

CONTROL DE ESTADOS FINANCIEROS

ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS POR EL ENTE

ENVIO DE FORMULARIO 605 V4

ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS POR EL ENTE V4

SEGUIMIENTO TRAMITES

CANCELACION DE TRAMITE

FACILITO

### IMPORTANTE

Tome en cuenta el vencimiento de los siguientes formularios:

Formulario	Periodo	Fecha Plazo
200	03/2013	17/04/2013
400	03/2013	17/04/2013
500	12/2013	30/04/2014
608	03/2013	17/04/2013

\* Las fechas de vencimiento no consideran feriados ni prórrogas que pudieran presentarse.

### COMUNICADOS DE LA OFICINA VIRTUAL

El SIN le informa:

En la Oficina Virtual, vamos a la opción de Control de Estados Financieros, «Envío de Formulario 605 v4»

Para realizar cualquier trámite diríjase a: **Gerencia Distrital Santa Cruz II, Av. Beni Esq. 4To. Anillo de Circunvalación N° 4150**

## Oficina virtual

### CONSULTAS PUBLICAS

\* CONSULTAS PUBLICAS

### MODIFICACIONES PBD

\* REPOSICION DE CERTIFICADO Y/O DOCUMENTO DE EXHIBICION

\* MODIFICACIONES PBD

\* REPOSICION DE CERTIFICADO DE INSCRIPCION

### EXTRACTO TRIBUTARIO

\* EXTRACTO TRIBUTARIO

### DD.JJ. SIN DATOS

\* CONSULTA DD.JJ. SIN DATOS

### DA VINCI

\* CONSULTA RC-IVA

\* ENVIO DECLARACIONES JURADAS

\* CONSULTA LCV

\* ENVIO INFORMACION BANCARIZACION

\* CONSULTA INFORMACION BANCARIZACION

\* CONSULTA DECLARACIONES .IIRANAS

## RECEPCIÓN DE FORMULARIOS

Esta opción le permite enviar el archivo con el formulario 605 para la presentación de Estados Financieros, para su correspondiente validación y procesamiento.

Por favor adjunte el archivo y luego presione el botón "Procesar archivo"

### Envío del formulario

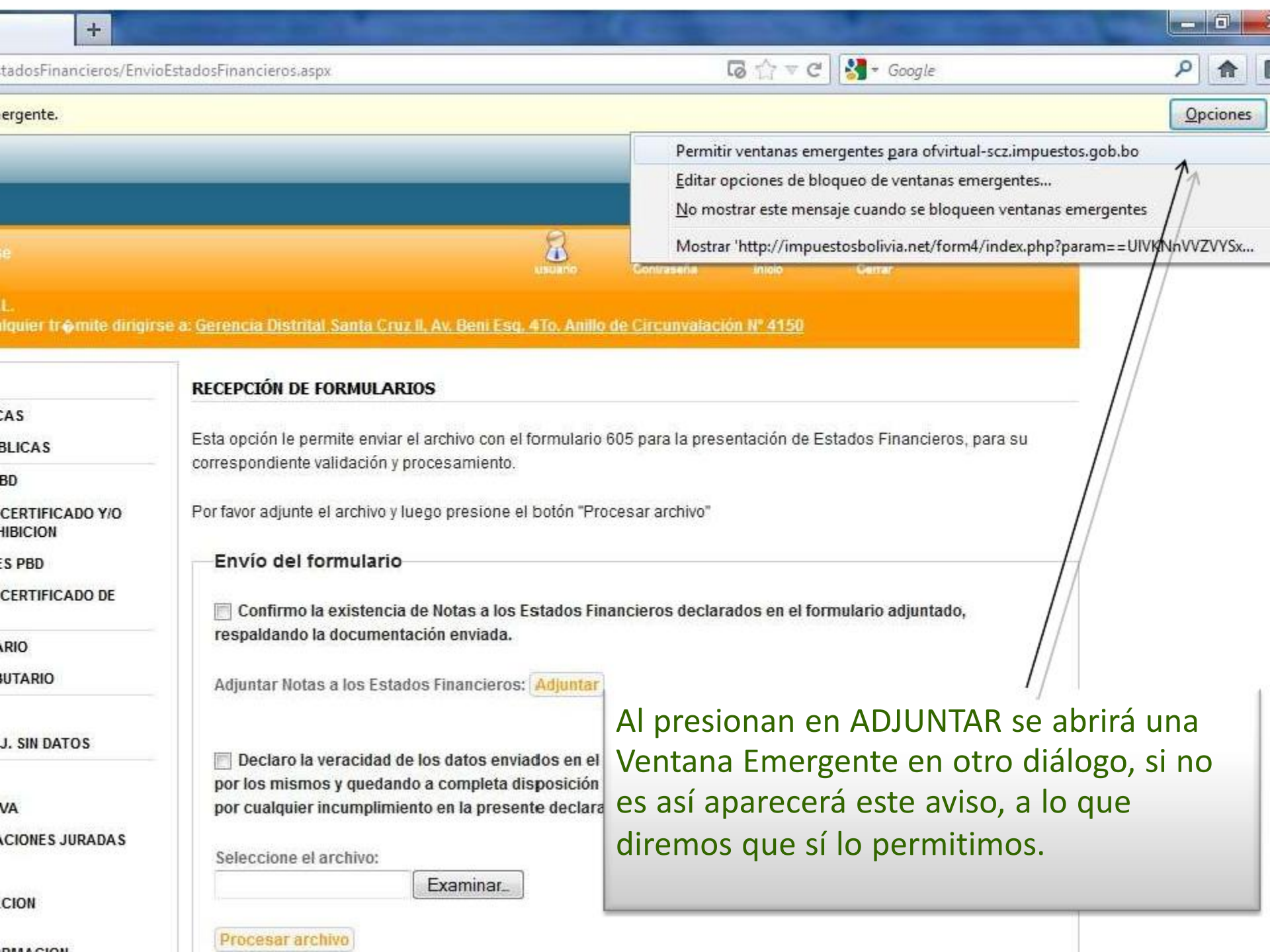
Confirmando la existencia de Notas a los Estados Financieros declarados en el formulario adjuntado, respaldando la documentación enviada.

Adjuntar Notas a los Estados Financieros:

Declaro la veracidad de los datos enviados en el formulario del documento adjunto, haciéndome responsable por los mismos y quedando a completa disposición y/o sanción por parte del Servicio de Impuestos Nacionales por cualquier incumplimiento en la presente declaración.

Seleccione el archivo:

Para el envío del Formulario vamos a adjuntar las Notas a los estados Financieros, confirmando su existencia.



Permitir ventanas emergentes para ofvirtual-scz.impuestos.gob.bo  
Editar opciones de bloqueo de ventanas emergentes...  
No mostrar este mensaje cuando se bloqueen ventanas emergentes  
Mostrar 'http://impuestosbolivia.net/form4/index.php?param==UIVKNnVVZVYSx...



usuario

Contraseña

Inicio

Cerrar

Por cualquier trámite dirigirse a: Gerencia Distrital Santa Cruz II, Av. Beni Esq. 4To. Anillo de Circunvalación N° 4150

### RECEPCIÓN DE FORMULARIOS

Esta opción le permite enviar el archivo con el formulario 605 para la presentación de Estados Financieros, para su correspondiente validación y procesamiento.

Por favor adjunte el archivo y luego presione el botón "Procesar archivo"

#### Envío del formulario

Confirmo la existencia de Notas a los Estados Financieros declarados en el formulario adjuntado, respaldando la documentación enviada.

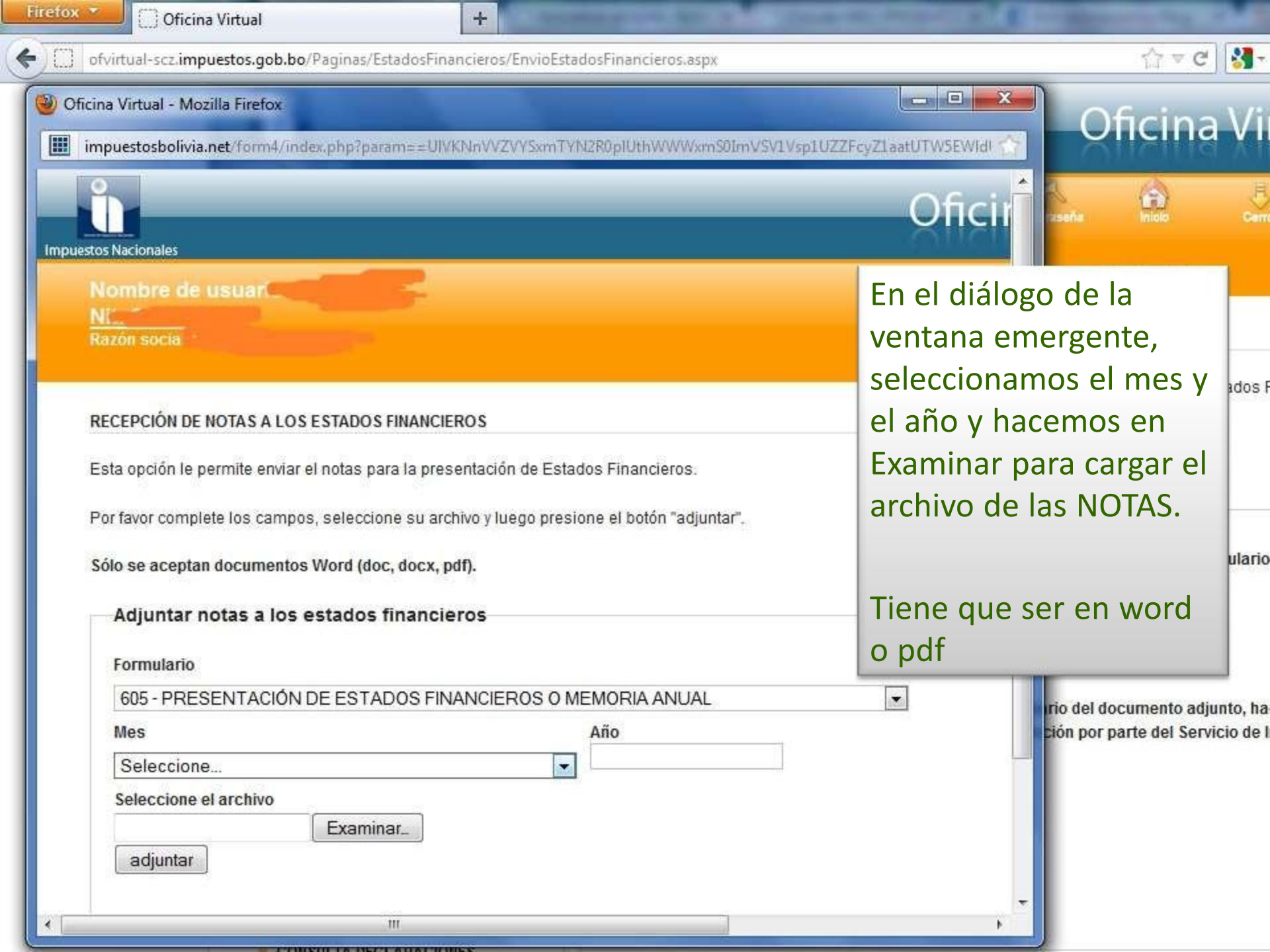
Adjuntar Notas a los Estados Financieros: [Adjuntar](#)

Declaro la veracidad de los datos enviados en el por los mismos y quedando a completa disposición por cualquier incumplimiento en la presente declara

Seleccione el archivo:  
 [Examinar...](#)

[Procesar archivo](#)

Al presionan en ADJUNTAR se abrirá una Ventana Emergente en otro diálogo, si no es así aparecerá este aviso, a lo que diremos que sí lo permitimos.



En el diálogo de la ventana emergente, seleccionamos el mes y el año y hacemos en Examinar para cargar el archivo de las NOTAS.

Tiene que ser en word o pdf



Nombre  
Nit: 2119  
Razón social

RECEPCIÓN

Esta opción  
Por favor con  
Sólo se ace

Adjunta

Formular

605 - PP

Mes

Diciem

Seleccio

adjuntar

Carga de archivos

Users > vito > Downloads

Organize New folder

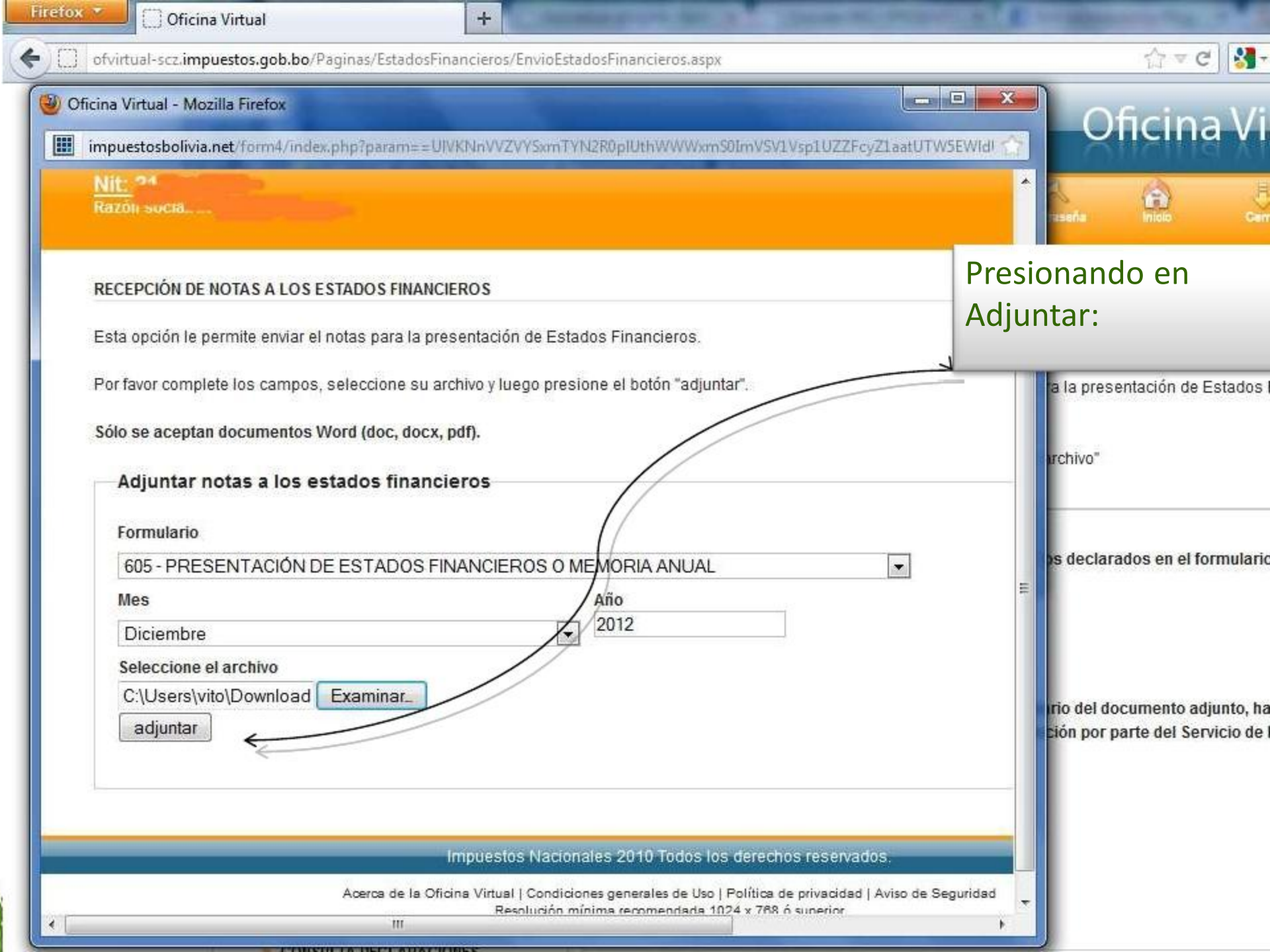
Name			
NORMAS-NACIONALES			
Notas-a-los-estados-financieros			
Numeros_a_letras	03/04/2013 06:39 ...	Hoja d	
P4vI0EX.Krip2Nite.rar.crdownload	10/04/2013 10:09 ...	CRDO	
P1150040	06/03/2013 11:33 a...	JPG Fil	
picasa39-setup	02/03/2013 11:53 a...	Applic	
PivotChanges	25/03/2013 12:55 ...	Hoja d	
plande cuentasboliviaimpuestos	16/03/2013 10:32 ...	Adobe	
PLANILLA AFP MODELO EXCEL (1) (1)	25/03/2013 01:18 ...	Hoja d	
PLANILLA AFP MODELO EXCEL (1) (2)	25/03/2013 04:24 ...	Hoja d	

File name: Notas-a-los-estados-financieros

Todos los archivos

Open Cancel

Seleccionamos nuestro documento que esta vez es en word.



Presionando en  
Adjuntar:

## RECEPCIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Esta opción le permite enviar el notas para la presentación de Estados Financieros.

Por favor complete los campos, seleccione su archivo y luego presione el botón "adjuntar".

Sólo se aceptan documentos Word (doc, docx, pdf).

### Adjuntar notas a los estados financieros

Formulario

605 - PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS O MEMORIA ANUAL

Mes

Diciembre

Año

2012

Seleccione el archivo

C:\Users\vito\Download

Examinar...

adjuntar

Impuestos Nacionales 2010 Todos los derechos reservados.

Acerca de la Oficina Virtual | Condiciones generales de Uso | Política de privacidad | Aviso de Seguridad

Resolución mínima recomendada 1024 x 768 ó superior



Oficina Virtual - Mozilla Firefox

impuestosbolivia.net/form4/index.php?param==UIVKNnVVZVY5xmTVN2R0plUthWWWxmS0ImVSV1Vsp1UZZFcyZ1aatUTW5EWIdl

**Razon social: INTERCLASE S.R.L.**

**RECEPCIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Esta opción le permite enviar el notas para la presentación de Estados Financieros.

Por favor complete los campos, seleccione su archivo y luego presione el botón "adjuntar".

Sólo se aceptan documentos Word (doc, docx, pdf).

**Adjuntar notas a los estados financieros**

Formulario

605 - PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS O MEMORIA ANUAL

Mes: Diciembre Año: 2012

Seleccione el archivo

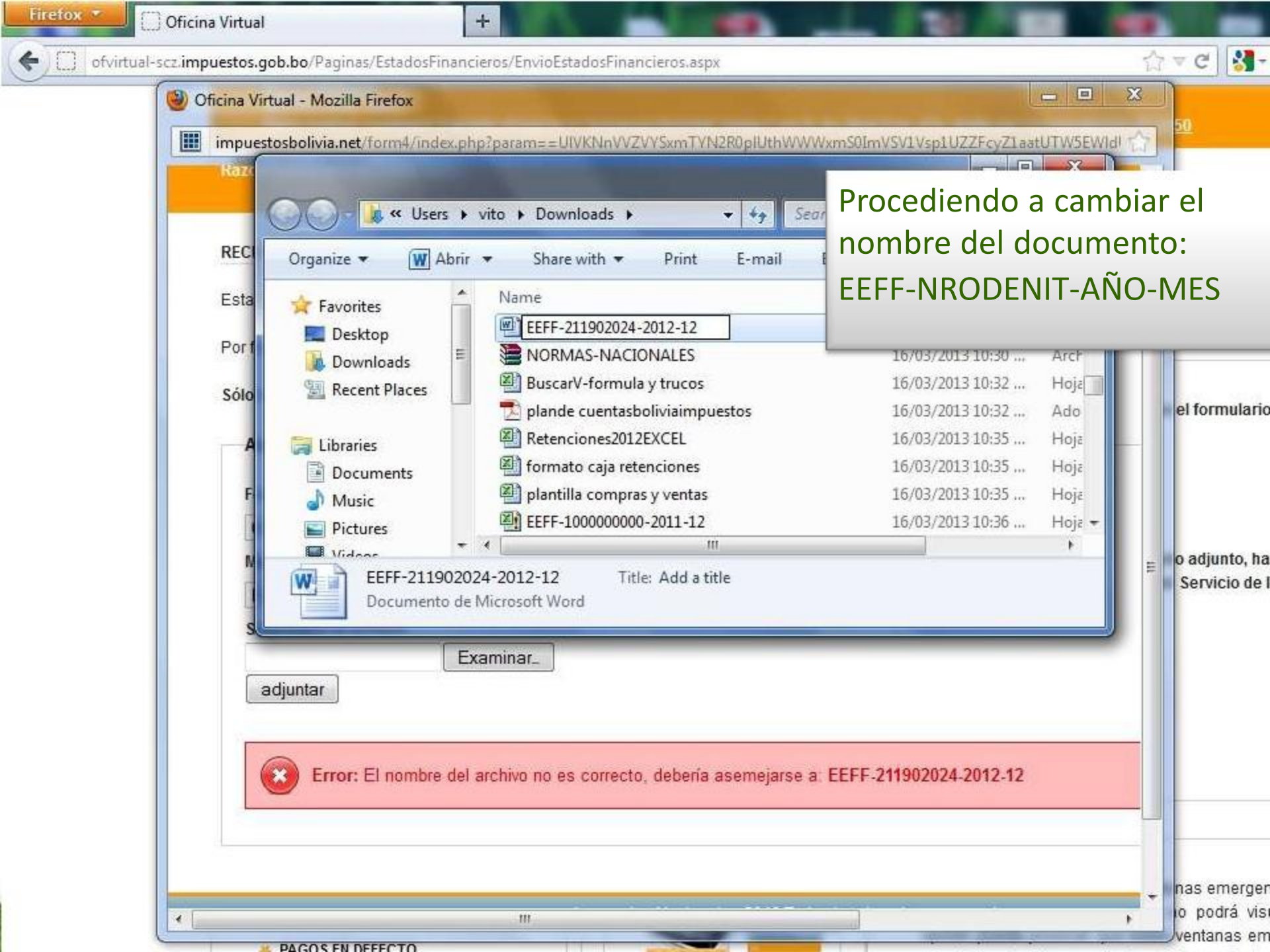
Examinar...

adjuntar

**Error: El nombre del archivo no es correcto, debería asemejarse a: EEFF-211902024-2012-12**

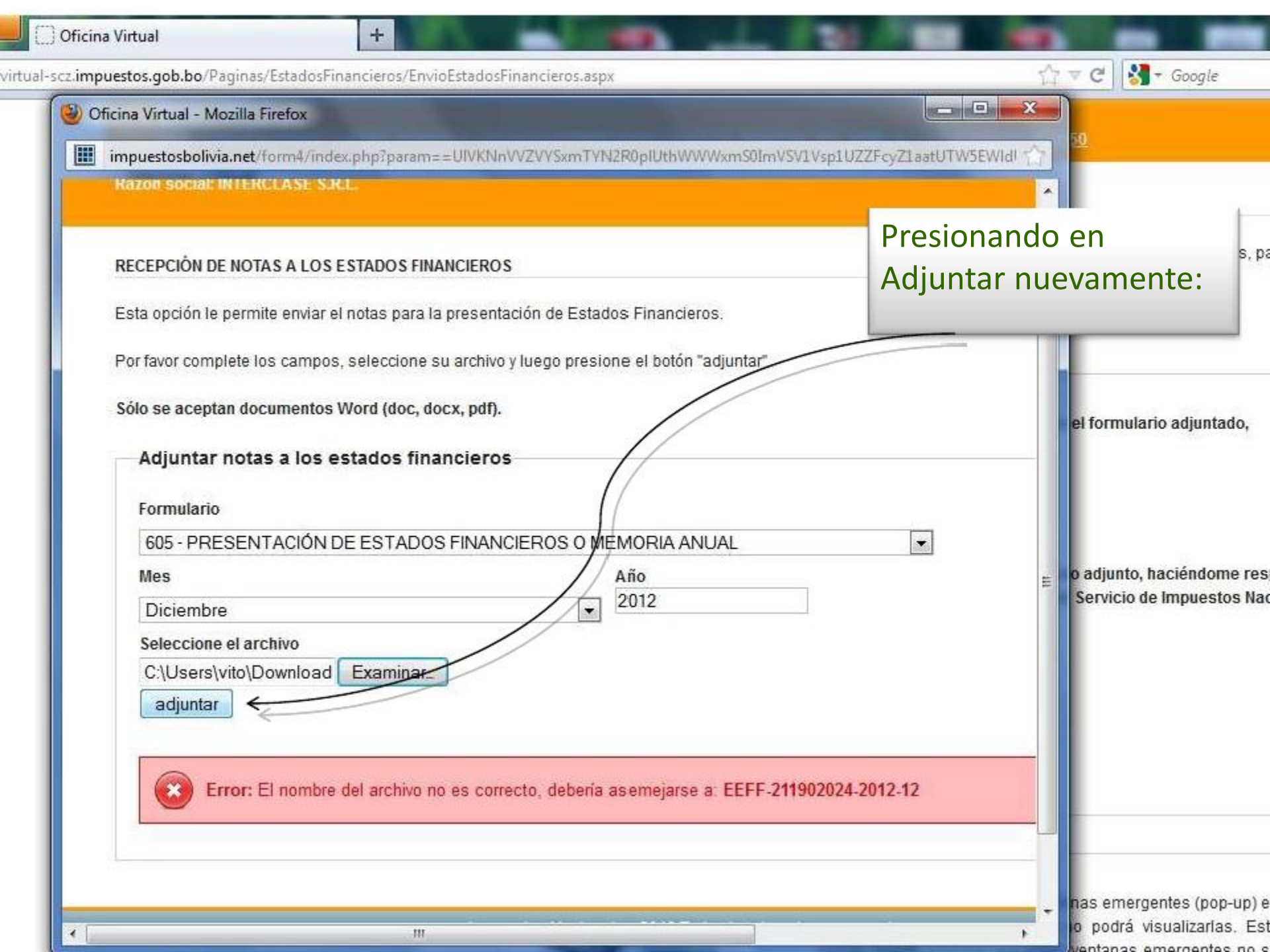
Nos sale error pues el formato tiene que ser: EEFF-NRODENIT-AÑO-MES





Procediendo a cambiar el nombre del documento: EEFF-NRODENIT-AÑO-MES

Error: El nombre del archivo no es correcto, debería asemejarse a: EEFF-211902024-2012-12



Razon social: INTERCLASE S.R.L.

RECEPCIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Esta opción le permite enviar el notas para la presentación de Estados Financieros.

Por favor complete los campos, seleccione su archivo y luego presione el botón "adjuntar"

Sólo se aceptan documentos Word (doc, docx, pdf).

Adjuntar notas a los estados financieros

Formulario

605 - PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS O MEMORIA ANUAL

Mes

Diciembre

Año

2012

Seleccione el archivo

C:\Users\vito\Download Examinar...

adjuntar

Presionando en Adjuntar nuevamente:

Error: El nombre del archivo no es correcto, debería asemejarse a: EEFF-211902024-2012-12



# Oficina Virtual

Constancia de recepción de las NOTAS  
Presionamos CERRAR

Usted puede realizar trámites y consultas tributarias vía internet  
Servicio de Impuestos Nacionales

Cerrar

## CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

 Se ha recibido constancia del archivo. Continúe con el envío.

Servicio de Impuestos Nacionales 2012 Todos los derechos reservados.

Resolución mínima recomendada 1024 x 768 ó superior  
Recomendamos IE 8.0, Firefox 3.0, ó superiores

Para realizar cualquier trámite dirigirse a: **Gerencia Distrital Santa Cruz II, Av. Beni Esq. 4To. Anillo de Circunvalación N° 4150.**

### Oficina virtual

#### CONSULTAS PUBLICAS

\* CONSULTAS PUBLICAS

#### MODIFICACIONES PBD

\* REPOSICION DE CERTIFICADO Y/O DOCUMENTO DE EXHIBICION

\* MODIFICACIONES PBD

\* REPOSICION DE CERTIFICADO DE INSCRIPCION

#### EXTRACTO TRIBUTARIO

\* EXTRACTO TRIBUTARIO

#### DD.JJ. SIN DATOS

\* CONSULTA DD.JJ. SIN DATOS

#### DA VINCI

\* CONSULTA RC-IVA

\* ENVIO DECLARACIONES JURADAS

\* CONSULTA LCV

\* ENVIO INFORMACION BANCARIZACION

\* CONSULTA INFORMACION BANCARIZACION

\* CONSULTA DECLARACIONES

### RECEPCIÓN DE FORMULARIOS

Esta opción le permite enviar el archivo con el formulario 605 para la presentación de Estados Financieros, para su correspondiente validación y procesamiento.

Por favor adjunte el archivo y luego presione el botón "Procesar archivo"

#### Envío del formulario

Confirmando la existencia de Notas a los Estados Financieros declarados en el formulario adjuntado, respaldando la documentación enviada.

Adjuntar Notas a los Estados Financieros: [Adjuntar](#)

Declaro la veracidad de los datos enviados en el formulario del documento adjunto, haciéndome responsable por los mismos y quedando a completa disposición y/o sanción por parte del Servicio de Impuestos Nacionales por cualquier incumplimiento en la presente declaración.

Seleccione el archivo:

[Procesar archivo](#)

Luego en el envío del archivo ZIP, declaramos la veracidad y hacemos en Examinar. Seleccionamos el archivo zip generado por el FACILITO y clic en PROCESAR ARCHIVO.

Visor de Formularios - Windows Internet Explorer  
http://ofvirtual-ipc.impuestos.gob.bo/Paginas/EstadosFinancieros/SeleccionarFormulario.aspx?yIlaKfN5iN8GPWlvCpaCLQd2egYuQMt-EF/gZlWfF0pPTCj5NF65U5pDC/Ti

FINALIZAR PASO SALIR X

Impresión de Formularios

NUMERO DE ORDEN  
530502

IMPUESTOS NACIONALES

# ESTADOS FINANCIEROS

DECLARACIÓN JURADA ANUAL

FORMULARIO - 605

FORMULARIOS

Nota: Asegurese de imprimir cada uno de los formularios antes de FINALIZAR PASO.

Impresión de Formularios

- [Balanza General](#)
- [Estado de Resultados](#)
- [Estado de Evolución de Patrimonio](#)
- [Estado de Flujo de Efectivo](#)
- [Notas a los Estados Financieros](#)
- [Inventario Físico Valorado](#)

Oficina Virtual

## Oficina Virtual

Inicio Contabilidad Impuestos Cartera

Estado de trámites

Estado	Nro de Orden	Periodo	Tipi
Imprimir	530502	1	ELABORADO POR ENITE

Si el envío fue exitoso, se generará un formulario con el detalle de los Estados Financieros enviados. Presionando en cada uno se puede imprimir. El Nro. de Orden se genera automáticamente.



REPOSICION DE CERTIFICADO DE INSCRIPCION

EXTRACTO TRIBUTARIO

EXTRACTO TRIBUTARIO

DD.JJ. SIN DATOS

CONSULTA DD.JJ. SIN DATOS

DA VINCI

CONSULTA RC-IVA

ENVIO DECLARACIONES JURADAS

CONSULTA LCV

ENVIO INFORMACION BANCARIZACION

CONSULTA INFORMACION BANCARIZACION

CONSULTA DECLARACIONES JURADAS

ENVIO LVC

ENVIO RC-IVA

SITUACION TRIBUTARIA

PAGOS EN DEFECTO

OMISION A LA PRESENTACION

CONTROL DE ESTADOS FINANCIEROS

ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS POR EL ENTE

**ENVIO DE FORMULARIO 606 V4**

ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS POR EL ENTE V4

SEGUIMIENTO TRAMITES

CANCELACION DE TRAMITE

FACILITO

### IMPORTANTE

Tome en cuenta el vencimiento de los siguientes formularios:

Formulario	Periodo	Fecha Plazo
200	03/2013	17/04/2013
400	03/2013	17/04/2013
500	12/2013	30/04/2014
608	03/2013	17/04/2013

\* Las fechas de vencimiento no consideran feriados ni prórrogas que pudieran presentarse.

### COMUNICADOS DE LA OFICINA VIRTUAL

El SIN le informa:

Para consultar lo enviado vamos a ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS POR EL ENTE V4 y más abajo, Certificación DDJJ

**FIN**