REGISTRO DE IMPRENTAS E IMPORTADORES DE FACTURAS

DISPOSICIÓN TÉCNICA No. 04-2007. Aprobada el 23 de Abril del 2007

Publicada en La Gaceta No. 109 del 11 de Junio del 2007

El suscrito Director General de Ingresos en uso de las facultades que le confiere el Arto.223 numeral 5 del Código Tributario de la República de Nicaragua publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 227 del 23 de Noviembre del año 2005.

CONSIDERANDO:

I

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1357 " Ley de Pie de Imprenta Fiscal "Publicado el 13 de Diciembre de 1983 en el Diario Oficial La Gaceta No. 280, es necesario establecer un procedimiento para el control de las imprentas que se dediquen a la actividad de elaboración de facturas y recibos o realicen importación de las mismas.

II

Toda persona natural y Jurídica que realicen la actividad deberá obtener una autorización anual ante la Dirección General de Ingresos, conforme lo establece el Arto. 103 numeral 6 del Código Tributario de la Republica de Nicaragua.

Por Tanto

DISPONE

Primero: Las personas naturales y Jurídicas que realicen la actividad de elaboración de facturas y recibos o realicen importación de las mismas, deberán solicitar por escrito una autorización anual los primeros quince días del mes de Noviembre de cada año, a la Dirección de Grandes Contribuyentes administración de Rentas donde estén inscritos, para cumplir con lo establecido en el Decreto No. 1357 "Ley para el Control de las Facturaciones " (Ley de Pie de Imprenta Fiscal) y la presente Disposición Técnica.

Segundo: La solicitud deberá dirigirse al Director de Grandes Contribuyentes o Administrador de Rentas, indicando si es renovación o solicitud de nueva autorización y debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar inscritos como contribuyente en el régimen general
b) Indicar en la carta solicitud los datos siguientes:

l Nombre o Razón social, nombre comercial, dirección exacta de la imprenta u oficina (para importadores de facturas o recibos), teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y página Web si tuviese. En caso de las personas naturales adjuntar fotocopia de la cédula de identidad.
2 Tipo de trabajo a realizar (elaboración o importación).
3 Tipo de formato a elaborar: Block, factura continua u otros.
4 Sistema utilizado para imprimir.
5 Las imprentas dedicadas a la elaboración de facturas y recibos que contenga la siguiente información: Descripción de la maquinaria, marca modelo, serie, año de fabricación y hecha de adquisición.
6 Fotocopia de factura de adquisición de la maquinaria y/o documento notariado que demuestre el dominio de las maquinas esenciales utilizadas en el proceso de elaboración de facturas o recibos.(esta información se presentará siempre que exista adquisición de nueva maquinaria para el período objeto de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2144

autorización).
c) Poseer maquinaria propia (como mínimo Guillotina, impresora y numeradora autorizada).

Las imprentas que no cumplan con estos requisitos, no podrán ser autorizadas por la Dirección de Grandes Contribuyentes o administración de Rentas.

Tercero: Auditores o inspectores de la Dirección de Grandes Contribuyentes o Administración de Rentas confirmarán in situ los datos informados en la solicitud de autorización, así como realizar una inspección directa a la elaboración de una factura o recibo por la maquinaria informada. Una vez realizada la inspección y cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el ordinal segundo de esta Disposición Técnica, se otorgará la autorización válida hasta el 31 de Diciembre de cada año.

La autorización otorgada deberá exhibirse en un lugar visible del establecimiento. El número de autorización debe aparecer en el pie de imprenta fiscal de las facturas o recibos elaborados.

Cuarto: Toda persona natural o jurídica deberá solicitar ante la Dirección de Grandes Contribuyentes o Administración de Rentas según corresponda una Constancia de Solvencia cuando requieran la elaboración de facturas o recibos a las imprentas. La solicitud deberá especificar la cantidad de facturas o recibos a elaborar y la numeración consecutiva, además debe adjuntar una fotocopia de la última factura elaborada.

La presentación de la constancia de solvencia es requisito Indispensable para la elaboración de facturas o recibos, la imprenta no debe realizar ningún trabajo, si el cliente no presenta la Constancia de Solvencia. Esta constancia debe archivarse adjunto a cada orden de trabajo.

Quinto: Las imprentas autorizadas para realizar trabajos de elaboración o importación de facturas y recibos, están obligados a cumplir con los siguientes requisitos:

Inscribir en el Departamento de Fiscalización de la Dirección de Grandes Contribuyentes o Administración de Rentas, un libro de Registro de Ordenes de trabajo en el que deberán en el que deberán anotar cronológicamente lo siguiente:

1 Fecha de solicitud
2 Numero de orden de trabajo
3 Número RUC del cliente
4 Nombre o Razón social del cliente
5 Nombre Comercial del cliente
6 Número de cédula de identidad (personas naturales)
7 Número de la constancia de solvencia del cliente.
8 Cantidad del Blick
9 Cantidad de facturas o recibos por Block
10 Numeración correlativa y serie por facturas de contado, crédito o recibos.
11 Fecha de entrega
12 Nombre y firma de la persona que recibe los documentos.

Sexto: Las imprentas autorizadas por la DGI deberán entregar trimestralmente en el Departamento de Fiscalización de la Dirección de Grandes Contribuyentes o Administración de Rentas donde esté inscrito, un uniforme impreso acompañado de un archivo en **EXCEL**, respaldado en medio magnético u óptico (disquete o CD-R) Excel cual debe contener la información descrita en el orden de los numerales 1 al 12 del ORDINAL QUINTO de la presente Disposición Técnica. Tanto el documento impreso como el archivo electrónico en excel, debe entregarse en los primeros cinco días hábiles después de finalizado el trimestre a que corresponde.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2144

Séptimo: Las personas Naturales o Jurídicas deben elaborar sus facturas en las imprentas autorizadas por la DGI. Aquellos contribuyentes que en el ejercicio de sus actividades presenten facturas elaboradas por imprentas no autorizadas por la DGI, para soportar sus transacciones contables, no les será reconocido el crédito fiscal, costos y gastos soportados con dicha factura. Conforme lo establecido en el Arto. 103 numeral 13 del Código Tributario, Arto. 17 numeral 3 y Arto. 43 numeral 2 de la Ley de Equidad Fiscal, Arto.99 numeral 2 y Arto. 124 de su Reglamento.

Octavo: Todas las imprentas que realicen trabajos de elaboración o importación de facturas y recibos, están obligadas a realizar la solicitud de renovación de autorización, indicando los requisitos establecidos en el ordinal segundo de la presente Disposición a más tardar 30 días hábiles después de publicada la presente Disposición y una vez vencida esa autorización se debe solicitar la renovación anual los primeros quince días del mes de noviembre de cada año.

Noveno: La Dirección General de Ingresos, publicará el listado de las imprentas autorizadas a realizar la elaboración de facturas y recibos a través de la página Web. y medios escritos.

Décimo: Funcionarios de la Dirección General de Ingresos, debidamente acreditados, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en esta Disposición Técnica con base en los Art. 146, 147 y 148 del Código Tributario. En caso de incumplimiento se harán acreedores de las sanciones establecidas en el Arto.126 y 127 del Código Tributario.

Décimo Primero: La presente Disposición, deroga la disposición Técnica No. 017-2005," Registro de imprentas e importadores de facturas" del doce de Septiembre del 2005 y entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquier medio escrito de comunicación nacional sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta Diario Oficial.

Dada en la ciudad de Managua a los veintitrés días del mes de abril del año dos mil siete. **HUMBERTO SOLIS REYES,** Director General de Ingresos (a.i).

Ministerio de Fomento, Industria y Comercio
MIFIC

Tratado de Libre Comercio Centroamérica - Estados Unidos de

América - República Dominicana

Solicitud de Asignación de Cuota de Contingente Arancelario de

Importación originario de República Dominicana

Antes de llenar este formato lea las notas generales al reverso de la página.

Uso exclusivo de la DAT
Fecha de Recepción:
Hora:

Datos Generales.

1) Nombre y Apellido o Razón Social:
2) Dirección:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2144

3) No. de Cédula de Identidad:
4) Cargo que desempeña en la Empresa:
5) Teléfono: 6) Fax :
7) Correo Electrónico:
8) No. Registro Único del Contribuyente (RUC)

II. Datos específicos de la cuota que se solicita:

9) Nombre Común 10) Inciso 11) Volúmen 12) Categoría
del Producto Arancelario solicitado importador
(Toneladas
Métricas)
13) País de origen del producto:
14) Fundamento legal de la solicitud asignación de la cuota:

III. Presentación de documentos anexos.

15) Presentación l6) Aprobado DAT

A. Persona Natural:
- Fotocopia de la certificación de inscripción como comerciante en el Registro Público Mercantil, razonada por Notario Público.

- Fotocopia de Cédula de Identidad, razonada por Notario Público.
Persona Jurídica:

B. Persona Jurídica:
- Fotocopia de Escritura Pública de Constitución Social y Estalas debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil y razonada por Notario Público.

- Fotocopia de poder suficiente, debidamente inscrita en el Registro Púbico Mercantil y razonada por Notario Público.

- Fotocopia de Cédula de Identidad del apoderado razonada por Notario Público.
General (Natural y Jurídica)

C. General (Natural y Jurídica)
Fotocopia del Carné de Registro Único de Contribuyente (RUC) razonada por Notario Público.

Manifiesto que los datos reflejados en la presente solicitud son verdaderos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes

-_____ _____
Lugar y fecha Firma del Solicitante o de su Representante Legal

Ministerio de Fomento, Industria y Comercio Carretera Masaya Km. 6, Frente a Camino de Oriente.-
www.mific.gob.ni

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2144

V. Observaciones (uso exclusivo de la Dirección de Aplicación de Tratados del MIFIC)

_____

Notas generales para el llenado del formato:

El formato debe presentarse en original y copia por cada solicitud de asignación de cuota conforme a los Artículos 5, 9, 10 y 11 del Acuerdo Ministerial No.015-2007. Este debe entregarse en la oficina de la Dirección de Aplicación de Tratados del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC), en el plazo y horario de oficina establecido en la correspondiente convocatoria.

El formato puede ser llenado a máquina de escribir o a mano con letra de molde legible. Este no debe contener manchones o correcciones.

2) El interesado deberá indicar la dirección para recibir notificaciones.

3) y 4) El interesado deberá llenarlo en caso que sea el Representante y/ o Apoderado Legal.

9) El interesado deberá indicar el contingente al cual está aplicando.

10) El interesado deberá anotar los incisos arancelarios en donde se clasifica el producto en cuestión que corresponde al contingente para el cual está aplicando.

11) El interesado deberá indicar la cantidad solicitada en tonelada métrica.

12) El interesado deberá indicar si aplica como importador con récord histórico o nuevo importador.

13) El interesado deberá indicar el país de origen del producto conforme al Capitulo Cuatro "Reglas y Procedimientos de Origen" del CAFTA-DR

14) El interesado deberá indicar el Artículo del Acuerdo Ministerial No. 015-2007 y la convocatoria, incluyendo las fecha y nombre del Diario en donde fueron publicados. Esta información constituye la base legal de la solicitud.

15) El interesado deberá marcar con una " X". los documentos anexos a la solicitud.

16) Es para uso exclusivo de la Dirección de Aplicación de Tratados del MIFIC.

Cualquier formato presentado con errores u omisiones será inmediatamente devuelto al solicitante.

Números Teléfonicos disponibles para consulta: 267-0161, 278-4843 y 267-0200 Extensiones: 1163 y 1166.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2144