

FORMULARIO 605 VERSION - 4

GUIA

PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS APLICATIVO "FACILITO"



IMPUESTOS NACIONALES 

Línea gratuita de Consultas Tributarias: 800 10 3444
Línea gratuita de la Unidad de Transparencia: 800 100 333
www.impuestos.gob.bo

PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

FORMULARIO 605 V4

Normativa: RND 10.0010.13 y RND 10.0012.13

El Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), busca facilitar el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias por el contribuyente, para tal efecto desarrolló el aplicativo FACILITO como medio para el llenado y presentación de formularios electrónicos, el mismo que permitirá que los Contribuyentes Obligados a llevar Registros Contables, presenten sus Estados Financieros, mediante el Formulario 605 V4.

Para acceder al Formulario 605 V4, el contribuyente debe:

I.

Acceder al sitio web del SIN y realizar la descarga del aplicativo FACILITO.

II.

Instalar el mencionado aplicativo.

III.

Personalizar el aplicativo

IV.

Completar la información requerida y Remitir el Formulario 605 V4 a través del aplicativo FACILITO o de la Oficin@ Virtual.

I DESCARGA DEL APLICATIVO

PASO : 1

Estado Plurinacional de Bolivia IMPUESTOS NACIONALES

Feria interministerial La Paz

El SIN realizó sesiones educativas de Cultura Tributaria

SIN: El Régimen Simplificado está vigente para pequeños comerciantes y no para los grandes

Servicio al contribuyente

- Descargas Software Tributario
- Enlaces de Interés
- Oficina Virtual
- Información NSP
- Envío de Información Da Vinci
- Formularios Electrónicos ver...
- Sistema de Facturación Electrónica
- NT Digital
- Emisión de nuevos NIT
- Formas de jurisdicción

De Vinci

CEDEM

Software de Clínicas

Portal de DELFOS

LC-IVA (Antiguo)

Software Facilito Formulario 605 V4

- Ingrese al sitio Web del SIN: **www.impuestos.gob.bo**
- Elija la opción del menú **Servicio al Contribuyente**.
- Elija la opción **Descargas Software Tributario**.
- Elija la opción **Software FACILITO Formulario 605 V4**.

PASO : 2

Oficina Virtual

DESCARGA DE FACILITO

Esta opción le 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 de 600 MHz o superior (recomendado)
- RAM: 200 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 en [Microsoft.com](#)
- Pantalla: 1024 x 768 color de alta densidad de 32 bits (recomendado)

Instrucciones

1. Importante: asegúrese de que tiene el Servicio Pacit más reciente y las actualizaciones 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

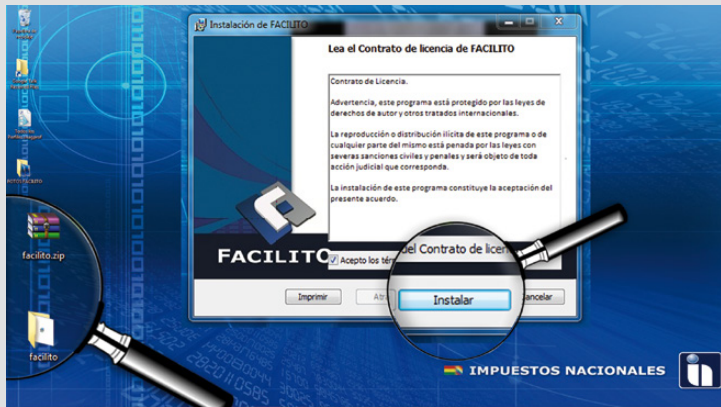
Versión:	1.0	Fecha publicada:	
Nombre del archivo	facilito.zip	Tamaño	facilito.zip: 38 MB

Instituto Nacional de Impuesto 2013. Todos los derechos reservados.

- Al acceder a la página de descarga de FACILITO, pulse al final de la misma en, "DESCARGAR".
- Seleccione "GUARDAR" al descargar FACILITO en un lugar específico de su PC.
- Una vez terminada la descarga, el archivo descargado tendrá el nombre de "facilito.zip".
- IMPORTANTE: si no tiene instalado **Microsoft.Net Framework 3.5** debe realizar la descarga e instalación del mismo, en la página de descarga de FACILITO se tiene un enlace, como se observa en la imagen con la palabra "aquí".

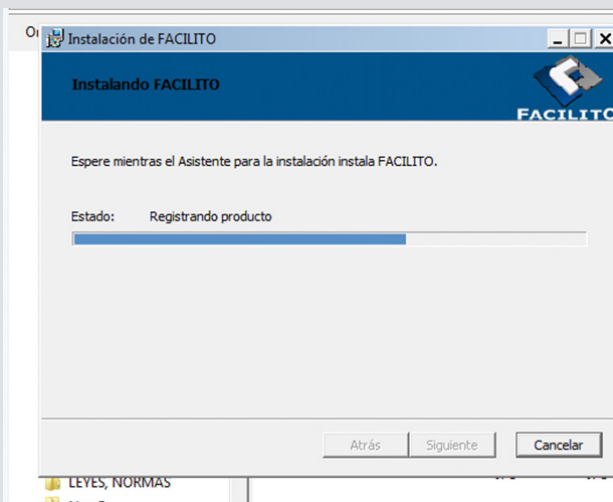
II INSTALACIÓN DEL APLICATIVO FACILITO

PASO : 3



- Descomprima el archivo "facilito.zip" o pulse sobre el mismo.
- Ejecute el archivo "facilito.msi".
- Elija la opción "ACEPTO LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO DE LICENCIA".
- Luego pulse el botón "INSTALAR".

PASO : 4



CONCLUSIÓN DE LA INSTALACIÓN

- En este paso usted concluirá con el proceso de instalación.
- Pulse el botón "FINALIZAR".

PASO : 5



VERIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN

- Si la instalación ha sido exitosa usted tendrá el ícono de FACILITO en la barra de INICIO y también un acceso directo en el escritorio de su PC.
- Pulse sobre cualquiera de los dos íconos para iniciar el aplicativo.

PASO : 6 Optativo



IMPORTANTE:

- Este paso sólo deberá realizarse si usted no cuenta con acceso a Internet en el equipo en el que se instalará FACILITO.
- Ingrese a la **Oficin@ Virtual** (con usuario y contraseña).
 - Elija la opción **DESCARGAR FORMULARIOS Y PARAMÉTRICAS**.
 - En la opción **Archivo Actualización Paramétricas**.
 - Elija la opción **Descargar**.
 - Guarde el archivo para actualizar FACILITO.

III PERSONALIZACIÓN DEL APLICATIVO

7 PASO :

Asistente creación usuario FACILITO

Paso 2 - Personalice el aplicativo

NIT: 166404028

Contraseña: *****

Repetir contraseña: *****

Teléfono Celular: 77624053

Correo: empresa@gmail.com

Siguiente> Cancelar

IMPUESTOS NACIONALES

PERSONALIZACIÓN DEL APLICATIVO

- El aplicativo le preguntará si ¿Tiene NIT?, elija la opción "SI"
- Pulse el botón "SIGUIENTE"
- Introduzca el NIT.
- Cree una Contraseña para el FACILITO, que contenga mayúsculas, minúsculas, un caracter especial, números y como mínimo 8 caracteres (Ej.: Empresa.13).
- Introduzca su número de teléfono celular.
- Introduzca su correo electrónico.
- Pulse el botón "SIGUIENTE".

8 PASO :

Asistente creación usuario FACILITO

Paso 3 - Autenticación a la Oficina Virtual

Usuario: perez2010

Contraseña: *****

Siguiente> Cancelar

AUTENTICACIÓN DE LA OFICIN@ VIRTUAL

Para llevar adelante la autenticación de la Oficin@ Virtual, el contribuyente **NECESARIAMENTE DEBERÁ ESTAR CONECTADO A INTERNET.**

- Introduzca el usuario y contraseña que utiliza para acceder a la Oficin@ Virtual (Ej. Usuario: María013, Contraseña: Perez013).
- Pulse el botón "SIGUIENTE".
- Pulse el botón "FINALIZAR".

IMPORTANTE:

Si no tiene conexión a Internet, el sistema le pedirá seleccionar la ruta donde tiene el archivo descargado de la opción **DESCARGAR FORMULARIOS Y PARAMÉTRICAS** en la Oficin@ Virtual (PASO 6 OPTATIVO), usted debe recuperar el archivo descargado antes de la instalación.

PASO : 6



INGRESO AL FACILITO

- Elija su NIT.
- Introduzca la Contraseña creada en la personalización del FACILITO (Ej.: Empresa.13).

IMPORTANTE: Si necesita trabajar con otros números de NIT debe pulsar el botón "NUEVO USUARIO" y seguir los pasos de personalización, interactuando con la Oficina@ Virtual para cada nuevo usuario.

IV LLENADO DEL FORMULARIO 605 V4

El Formulario 605 V4 está instalado por defecto en el aplicativo FACILITO (este ya estará personalizado con el NIT y nombre o razón social), con las diferentes pestañas para el llenado de cada uno de los Estados Financieros, más la cabecera y pie de Formulario.

PASO : 1



SELECCIÓN DEL FORMULARIO 605 V4

IMPORTANTE: Para comenzar el llenado del Formulario 605 V4 **NO NECESITA ESTAR CONECTADO A INTERNET.**

- Seleccione el Formulario 605 V4, ya sea eligiendo la opción de la barra superior "MIS FORMULARIOS" o ingresando al ícono "NUEVA DECLARACIÓN", donde encontrará el Formulario 605 V4.

PASO : 2

¿Quiénes elaboraron 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 elaborados por personal de su empresa, registre sus datos personales. Si el profesional no es del país del Extranjero en la casilla de "Expedido".

La fecha de elaboración debe ser posterior al corte de gestión.

Si no cuenta con un sistema contable puede colocar:

SELECCIONE LA OPCIÓN DE EEFF:

Si los estados financieros fueron elaborados por personal de su empresa, seleccione "Financieros Internos" o cuando la prepare las cuentas, debe llenar estas casillas.

La opinión del dictamen debe enmarcarse en una de las cuatro opciones.

La fecha del dictamen debe ser:

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

CABECERA BALANCE GENERAL

CERRAR SIGUIENTE

LLENADO DE LA CABECERA DEL FORMULARIO 605 V4

- Elija la pestaña de **Cabecera** del Formulario 605 V4.
- Deberá llenar datos básicos como el nombre del contador de la empresa, el sistema contable, etc. y si corresponde el responsable del dictamen de auditoría externa.
- Se recomienda pulsar sobre el botón "GUARDAR".
- Elija la opción "SIGUIENTE" (valida el paso, para pasar a la siguiente pestaña).

PASO : 3

ESTADOS FINANCIEROS
BALANCE GENERAL
AL: 12/04/2013
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

C. BALANCE GENERAL

CODIGO	CUESTA	DEBE	HABER	GESTION ACTUAL (SALDO)
100000	CUENTAS DE ACTIVO			
110000	CUENTAS DE PASIVO			
110001		0,00	0,00	0,00
	TOTAL:	0,00	0,00	0,00
110002	EXIGIBLE			
110003	REALIZABLE			
110004	GASTOS ANTICIPADOS			
110005	RESERVACIONES	0,00	0,00	0,00
	CODIGO			

BALANCE GENERAL ESTADO FLUJO DEBE HABER GESTION ACTUAL (SALDO)

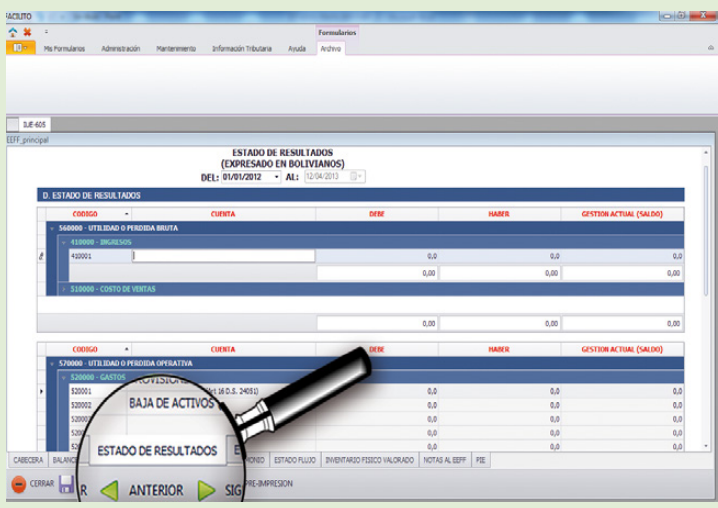
CERRAR GUARDAR PRE IMPRESION

LLENADO DEL BALANCE GENERAL

En este paso deberá realizar el llenado de los saldos correspondientes a las cuentas del Balance General (activo, pasivo y patrimonio), obtenidas de la Hoja de Trabajo; debiendo utilizar cifras con 2 decimales.

- Elija la fecha.
- Deberá llenar en un inicio las cuentas del Activo Corriente, Activo No Corriente y otras cuentas del Activo, hasta un nivel 3 de su plan de cuentas.
- Deberá llenar las cuentas del Pasivo Corriente, No Corriente y Cuentas de Patrimonio del Balance General.
- Se recomienda pulsar sobre el botón "GUARDAR".
- Elija la opción "SIGUIENTE", para pasar al Estado de Resultados.

PASO : 4

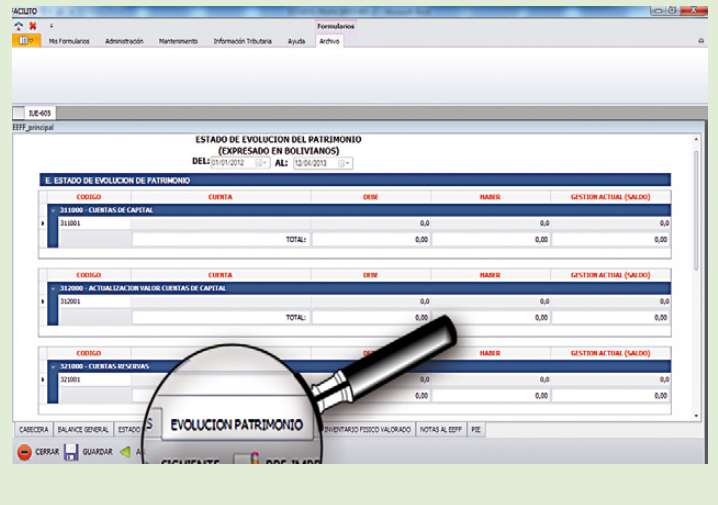


LLENADO DEL ESTADO DE RESULTADOS

En este paso deberá realizar el llenado de los saldos correspondientes a las cuentas del Estado de Resultados (Ingresos y Egresos), obtenidas de la Hoja de Trabajo; debiendo utilizar cifras con dos decimales.

- Debe llenar las cuentas del Estado de Resultados.
- Se recomienda pulsar sobre el botón "GUARDAR".
- Elija la opción "SIGUIENTE", para pasar al Estado Evolución del Patrimonio.

PASO : 5



LLENADO ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO

En este paso deberá realizar el llenado del Estado de Evolución del Patrimonio.

- Deberá llenar los datos correspondientes.
- Se recomienda pulsar sobre el botón "GUARDAR".
- Elija la opción "SIGUIENTE" para pasar al Estado de Flujo de Efectivo.

PASO : 6

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

DEL: 01-01-2012 AL: 31-04-2013

CODIGO	CUENTA	GESTION ANTERIOR	GESTION ACTUAL	VALUACION
F. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO				
111100 - FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR ACTIVIDADES OPERATIVAS				
111101		0,0	0,0	0,0
TOTAL:		0,00	0,00	0,00
111200 - FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR INVERSION				
111201		0,0	0,0	0,0
TOTAL:		0,00	0,00	0,00

ESTADO FLUJO

LLENADO ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

En este paso deberá realizar el llenado del Estado Flujo de Efectivo.

- Deberá llenar los datos correspondientes.
- Se recomienda pulsar sobre el botón "GUARDAR".
- Elija la opción "SIGUIENTE" para pasar al Inventario Físico Valorado.

PASO : 7

INVENTARIO FÍSICO VALORADO
ANEXO

AL: viernes, 12 de abril de 2013

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.
II. INVENTARIO FÍSICO VALORADO				
121500 - TOTALES INVENTARIOS ACTIVOS FIJOS Y/O BIENES DE USO				
121501		0	0,0	0,0
TOTAL:		0	0,00	0,00
131500 - TOTALES INVENTARIOS PRODUCTOS DISPONIBLES PARA LA VENTA				
131501		0	0,0	0,0
TOTAL:		0	0,00	0,00
133500 - TOTALES INVENTARIOS MATERIA PRIMERA				
133501		0	0,0	0,0
TOTAL:		0	0,00	0,00

INVENTARIO FÍSICO VALORADO

LLENADO DEL INVENTARIO FÍSICO VALORADO

En este paso se llenará el Inventario Físico Valorado, además del llenado manual permite importar los datos desde un archivo con extensión .xls o .xlsx (usando la opción "IMPORTAR", con el botón derecho del mouse).

- Deberá llenar los datos correspondientes.
- Se recomienda pulsar sobre el botón "GUARDAR".
- Elija la opción "SIGUIENTE" para pasar al envío de las Notas a los Estados Financieros.

PASO : 00

INFORMACION ANUAL
ESTADOS FINANCIEROS

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Completando los Estados Financieros
Debe ingresar sus Notas a los EEFF, si este contenido a ingresar primero cargar y luego el archivo para darlo de nombre adecuado y enviarlo electrónicamente a la Oficina Virtual.

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

EL 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 ajustado, respaldando la documentación enviada.

Debo presentar NOTAS a los Estados Financieros por la Oficina Virtual

NOTAS AL EEFF

ENVIO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

En este paso se deberá cargar el archivo de las Notas a los Estados Financieros, este archivo podrá tener extensión, .docx o .pdf.

- Deberá elegir la opción "CARGAR".
- Para enviar las Notas a los Estados Financieros, necesitará acceso a Internet y enviar el archivo con el nombre generado por el sistema, el cual no debe ser modificado **EEFF-987654321-2012-12**, (Estados Financieros, NIT del contribuyente-Gestion-Mes de cierre de la actividad del contribuyente) si no cuenta con conexión, elija la segunda opción y deberá enviar sus notas mediante la **Oficin@ Virtual** antes de enviar los Estados Financieros.
- Se recomienda pulsar sobre el botón "GUARDAR".
- Elija la opción "SIGUIENTE" para pasar al Pie del Formulario.

PASO : 01

ESTADOS FINANCIEROS
INFORMACION ANUAL

FIRMADO POR:

FIRMA 1 NOMBRE: CARGO: CI: EXPEDIDO EN:	FIRMA 2 NOMBRE: CARGO: CI: EXPEDIDO EN:
FIRMA 3 NOMBRE: CARGO: CI: EXPEDIDO EN:	FIRMA 4 NOMBRE: CARGO: CI: EXPEDIDO EN:

EEFF PIE

LLENADO DEL PIE DE FORMULARIO Y FINALIZACIÓN

Por último deberá llenar el Pie del Formulario, donde registra las firmas de todos los responsables de la información declarada.

- Llene los datos solicitados.
- **SI NO SE CONTARA CON CONEXIÓN A INTERNET**, elija la opción **GENERAR** para el envío del Formulario 605 V4 (encriptado en un archivo .zip) a través de la **Oficin@ Virtual** (paso 10).
- **Si cuenta con conexión a Internet**, pulse "ENVIAR AL SIN".

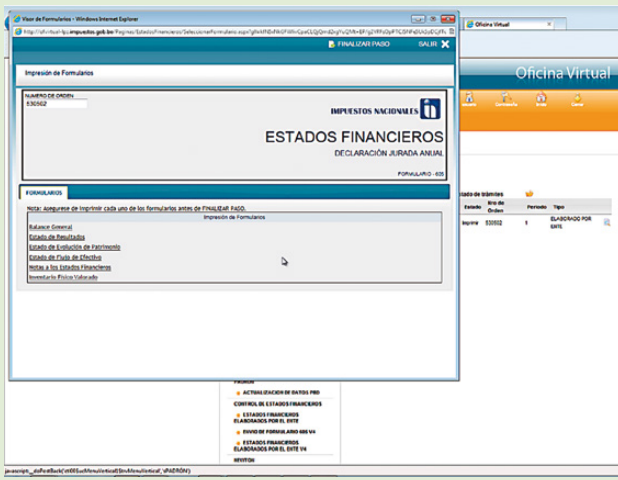
PASO : 10



ENVÍO A TRAVÉS DE LA OFICIN@ VIRTUAL

- *El archivo generado en el paso 9, puede enviarse a través de la Oficín@ Virtual*
- *Ingrese a la Oficín@ Virtual (con usuario y contraseña)*
- *Elija la opción "Envío del Formulario 605 V4"*
- *Adjunte las Notas a los Estados Financieros (si no las adjuntó en el paso 8).*
- *Adjunte el archivo generado por el aplicativo FACILITO.*

PASO : 11



IMPRESIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL FORMULARIO 605 V4

- *Si el envío es exitoso se generará un formulario con un detalle de los Estados Financieros enviados, para que el contribuyente, pulsando sobre cada uno de ellos, pueda imprimirlos.*
- *Finalmente, se generará un comprobante del envío con un número de orden.*
- *También pueden acceder a esta opción posteriormente mediante la opción "Certificación DD.JJ." en la Oficín@ Virtual.*