



Obligaciones y Preguntas Frecuentes

Implementación Factura Electrónica

Redactado Por	: Felipe Castro Erpel
Revisado Por	: Alejandro Lazo
Aprobado Por	: Hugo Riquelme

Obligaciones Destacadas Principales.

1.- Obligaciones en Emisión de Documentos

En general, la Ley hace universal y obligatorio el uso de la factura electrónica para todos los contribuyentes con actividad económica de primera categoría, en reemplazo de los documentos físicos o de papel, según los plazos que señala la Ley.

Los documentos tributarios, que obliga la ley, a emitir en formato electrónico son las **Facturas, Facturas de Compra, Liquidaciones Facturas, Notas de Débito y Notas de Crédito.**

2.- Envío de Libros Electrónicos

Todos los emisores electrónicos están obligados a enviar la información de compra y venta en formato electrónicos al SII de forma mensual.

Los plazos de envío al SII de los informes electrónicos son los siguientes:

- **Información Electrónica de Ventas:** Mensualmente, durante el mes siguiente. Se deberá enviar el resumen del período anterior, junto con el detalle del total o parte de los documentos registrados. Esto último, de acuerdo con lo establecido para la descripción de formato, publicado en el sitio Web del SII.
- **Información Electrónica de Compras:** Mensualmente, durante el mes siguiente. Se deberá enviar el resumen del período anterior, junto con el detalle del total de los documentos registrados, tanto electrónicos como no electrónicos.
- **Libro de Guías de Despacho Electrónicas:** Este archivo no debe enviarse al SII, salvo que sea requerido en forma especial para fines de fiscalización.

Una vez adquirida la calidad de emisor electrónico, el contribuyente debe enviar la información electrónica de compras y ventas. Se hace presente que la obligación de enviar la información electrónica de compras y ventas, se debe realizar aún cuando en el período no tenga movimientos de documentos electrónicos como en papel.

Adicionalmente si no es contribuyente del IVA, es requisito del sistema de facturación electrónica enviar la información electrónica de compras y ventas.

Cuando el SII necesite información de los Libros de Compras y Ventas de un emisor electrónico, la información deberá ser entregada por los medios y formato que se establece en las letras siguientes:

- Si la información requerida es del período en curso o de los dos períodos anteriores al actual en curso, ésta podrá ser solicitada en forma impresa o a través de medios tecnológicos. En el caso de su entrega por medios tecnológicos, se podrá entregar toda la información de acuerdo con el formato de los archivos Información Electrónica de Ventas y Compras establecido y publicado por el SII en su sitio Web.
- Si la información es de períodos anteriores a aquellos señalados en la letra precedente, y corresponde a períodos en que el contribuyente estaba autorizado como emisor electrónico, la información se solicitará sólo a través de medios tecnológicos, según el formato del archivo Información Electrónica de Compras y del archivo Información Electrónica de Ventas; vale

decir, no será exigida en forma impresa.

- Si la información también es de períodos anteriores a los señalados en la primera viñeta, pero corresponde tanto a períodos en que el contribuyente estaba autorizado como emisor electrónico como a períodos en que el contribuyente no era emisor electrónico, podrá optar por entregar toda la información por medios electrónicos, de acuerdo con el formato del archivo Información Electrónica de Ventas y Compras, establecido y publicado por el SII en su sitio Web. En caso de no utilizarse esta opción, es necesario hacer entrega de la información de los Libros de Compras y Ventas, correspondientes a los períodos en que no estaba autorizado como emisor electrónico, en forma impresa y en papel foliado, timbrado por el SII.

Puede obtener mayor información relativa a este tema en el sitio Web del SII, Normativa y Legislación, Resoluciones, [Resolución N° 45 de 2003](#).

3.- Recepción de Documentos.

Todo emisor electrónico será obligatoriamente un receptor electrónico, y por lo tanto debe cumplir las normas establecidas a continuación.

Debe dar acuse de recibo de mercaderías recibidas o servicios prestados a todo tipo de facturas electrónicas, para tener derecho a crédito fiscal del impuesto recargado en ellas. Cabe señalar que si no se hizo el acuse de recibo en dichos documentos, sólo se tendrá derecho a crédito fiscal del impuesto contenido en ellos, cuando el acuse de recibo conste en guía o guías de despacho, pudiendo ser manuales o electrónicas, según corresponda, emitidas en conformidad a la ley.

Obligaciones Generales

El contribuyente autorizado como emisor electrónico deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Por intermedio del usuario administrador, informar al Servicio de Impuestos Internos quienes serán los signatarios o firmantes autorizados. El Servicio de Impuestos Internos se reserva el derecho de rechazar a los signatarios de un contribuyente para efectuar acciones relacionadas con los documentos tributarios electrónicos en caso que posean antecedentes tributarios negativos. Este rechazo podrá efectuarse en cualquier oportunidad, ya sea al momento de ser ingresados por el usuario administrador o, posteriormente, en caso que se produzcan situaciones que ameriten esta decisión.
2. Enviar al Servicio de Impuestos Internos un ejemplar de cada documento tributario electrónico generado de la manera y en la oportunidad que se detalla en el resolutivo cuarto. El Servicio de Impuestos Internos almacenará el documento electrónico recibido sólo para fines de fiscalización y verificación. En consecuencia, no otorgará copias de los documentos almacenados ni entregará información a terceros para otros fines, salvo que éstos sean solicitados por los Tribunales de Justicia, la Contraloría General de la República, el Ministerio Público u otros organismos autorizados para ello.
3. Enviar los documentos electrónicos a sus receptores electrónicos por el medio que se haya acordado, cumpliéndose los requisitos mínimos establecidos en el Instructivo Técnico publicado en el sitio Web del Servicio de Impuestos Internos.
4. Recibir todos los documentos electrónicos de sus proveedores que sean emisores electrónicos autorizados y entregar un acuse recibo, de acuerdo al formato establecido en el Instructivo Técnico del Servicio de Impuestos Internos referido en el numeral precedente.
5. Generar y enviar mensualmente los archivos correspondientes a la Información Electrónica de Ventas y Compras correspondientes a cada período tributario, de acuerdo a lo que se establece en el resolutivo octavo.
6. Almacenar y conservar en forma electrónica los documentos tributarios electrónicos emitidos y recibidos, para los efectos de respaldar las operaciones registradas en su contabilidad.
7. En caso que el Servicio solicite información en formato digital, para fines de corroborar la completitud y exactitud de la información correspondiente a los documentos mencionados en el numeral precedente, éstos deberán ser remitidos en el mismo formato electrónico en que fueron generados, con la firma electrónica correspondiente.
8. Mantener a la vista, en todas sus sucursales o lugares donde emita documentos de venta, el extracto de la resolución que lo autoriza como emisor electrónico.
9. Informar a sus clientes respecto a esta forma de operación y a la posibilidad de verificar los documentos en el sitio Web del Servicio de Impuestos Internos.

De los procedimientos de un emisor electrónico (receptor electrónico) para recibir documentos electrónicos.

1. Todo emisor electrónico será obligatoriamente un receptor electrónico, y por lo tanto debe cumplir las normas establecidas a continuación.
2. El registro en la contabilidad de un documento electrónico recibido por un Emisor electrónico, tendrá como respaldo válido los documentos archivados electrónicamente.
3. El documento electrónico debe ser rechazado por algunas de las siguientes causales:
 - a. Errores en la confección del archivo electrónico que hacen imposible la lectura o análisis de la información contenida
 - b. Inexistencia de algunos de los siguientes datos: Tipo de documento y folio de éste, Rut emisor, Rut receptor, fecha de emisión, monto total, timbre electrónico y firma electrónica.
 - c. Firma electrónica inválida
 - d. Transacción inexistente
 - e. Error en el Rut del emisor
 - f. Error en el Rut del receptor

Otros motivos de rechazo serán parte de las condiciones acordadas entre emisor y receptor.

4. En el caso de un rechazo, el receptor electrónico no tendrá la obligación de registrar el DTE en los Libros de Compras y Ventas ni de incorporarlo a sus registros contables y tampoco tendrá la obligación de incorporarlo a los archivos Información Electrónica de Ventas e Información Electrónica de Compras a que se refiere el resolutive octavo.

En caso que no efectúe los registros indicados en el párrafo anterior, el receptor tampoco deberá registrar la Nota de Crédito o de Débito Electrónica que emita el emisor para corregir el error.

5. Si el documento tiene errores distintos de los mencionados en el número 3 de este resolutive, será responsabilidad del receptor decidir si acepta o rechaza el documento.
6. Si el documento es aceptado por el receptor, éste deberá registrar el documento en los plazos que la ley establece.
7. Si el receptor electrónico retira o recibe bienes con la representación impresa de un DTE, deberá conservar un ejemplar de ésta hasta haber recibido el documento tributario electrónico en su formato digital.
8. El receptor electrónico debe entregar un acuse recibo al emisor electrónico e informar su conformidad o disconformidad por los medios y en las condiciones que haya acordado con el respectivo emisor electrónico. En todo caso, deberá cumplir con los requisitos mínimos para el intercambio de información entre contribuyentes, establecido en el Instructivo Técnico publicado en el sitio Web del Servicio de Impuestos Internos.

Preguntas Frecuentes

Ley N° 20.727, obligatoriedad de Factura Electrónica

¿Qué implica la Ley de Factura Electrónica para los contribuyentes?

En general, la Ley hace universal y obligatorio el uso de la factura electrónica para todos los contribuyentes con actividad económica de primera categoría, en reemplazo de los documentos físicos o de papel, según los plazos que señala la Ley.

¿Qué documentos tributarios serán obligatorios en formato electrónico?

Lo documentos tributarios, que obliga la ley, a emitir en formato electrónico son las Facturas, Facturas de Compra, Liquidaciones Facturas, Notas de Débito y Notas de Crédito.

¿Según la Ley, en qué formato el Contribuyente deberá emitir las guías de despacho?

Según la Ley, las guías de despacho podrán ser emitidas indistintamente, en formato electrónico o en papel. Incluso, un mismo contribuyente, podría emitir en las dos modalidades. La guía de despacho manual (papel) debe mantener la formalidad actual y ser timbrada en el SII.

¿A qué se refiere el -acuse de recibo- que se debe enviar y que relación tiene con el derecho a crédito fiscal?

Se denomina como "acuse de recibo" a lo expresado en el inciso primero del artículo 9° de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura., y su otorgamiento da derecho a crédito fiscal al comprador o beneficiario cuando el impuesto ha sido recargado en facturas electrónicas.

Dicho acuse de recibo se refiere al recibo de mercaderías o servicios prestados, que se otorga en el ejemplar impreso (identificado con la expresión "cedible") de una factura electrónica, guía de despacho, o bien a través de un archivo electrónico de acuerdo al formato establecido por SII.

La Ley indica que el impuesto recargado en las facturas electrónicas dará derecho a "crédito fiscal" para el comprador o beneficiario, en el período en que efectúe el "acuse de recibo".

Puede obtener mayor información en el sitio web del SII, menú Normativa y Legislación, opción Circulares, donde encuentra la [Circular N° 56 de 2013](#), con instrucciones sobre la materia.

Si estoy obligado a emitir facturas electrónicas, ¿Puedo conservar los documentos en papel, que tenía timbrados, en el caso de necesitar emitir facturas en papel para eventuales cortes de luz u otras circunstancias?

No, los contribuyentes que estando obligados a emitir los documentos tributarios electrónicamente y que no hayan sido exceptuados por resolución del SII de esta obligación, deberán inutilizar los documentos tributarios en papel vigentes que no hayan emitido y que se encuentren timbrados, a más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que la señalada obligación se haga exigible.

La anulación debe efectuarla en cada documento no emitido y en sus copias en forma diagonal, para luego proceder a su archivo y custodia; debiendo, asimismo, registrarlos como nulos en la información electrónica de compras o ventas de ese mismo periodo.

Puede obtener mayor información relativa a este tema en el sitio Web del SII, Normativa y legislación, Resoluciones, [Resolución N°72 de 2014](#).

Si estoy obligado a emitir documentos en formato electrónico, y a su vez, continuó emitiendo documentos tributarios en papel. ¿Existe alguna sanción?

Sí, el incumplimiento de la obligación de emitir solamente documentos tributarios electrónicos, establecidas en el artículo 54 de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios, será sancionado de conformidad al artículo 97 N° 10 del Código Tributario.

Preguntas Frecuentes

Acuse de recibo para uso Crédito Fiscal

¿En qué prestaciones de servicios no rige la limitación de tener que hacer el acuse de recibo de servicios prestados, para poder utilizar el crédito fiscal recargado en una factura electrónica?

La limitación no rige en aquellas prestaciones de servicios en que, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 55 de la ley de IVA, la factura deba emitirse antes que la prestación de servicios finalice (esto es, contratos de instalación o confección de especialidades, contratos generales de construcción y en los contratos de construcción de obras de uso público).

¿En qué prestaciones de servicios rige la limitación de hacer el acuse de recibo de servicios prestados, para poder utilizar el crédito fiscal recargado en una factura electrónica?

La limitación rige, como regla general, en aquellas prestaciones de servicios en que la emisión de la factura se realiza una vez que ha finalizado la prestación de los mismos.

¿A partir de cuándo debo entregar el acuse de recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados, para tener derecho a utilizar el crédito fiscal contenido en una factura electrónica?

A partir de las facturas emitidas el 31 de julio de 2014, debido a que esta normativa entró en vigencia 180 después de la publicación de la ley 20.727 en el Diario Oficial

¿Cuál es el acuse de recibo que debo hacer para tener derecho al crédito contenido en una factura electrónica?

El acuse de recibo se refiere en particular al acuse de recibo de mercaderías recibidas o servicios prestados, indicado por la ley N° 19.983. Esta exigencia se señala en el N° 7, del Art. 23°, del D.L. N° 825; el acuse de recibo aparece descrito en el Art. 9°, de la Ley N° 19.983, y las instrucciones contenidas en el Reglamento, Decreto N°93, del Ministerio de Hacienda, del 2005.

¿Cuáles son los procedimientos para dar el acuse de recibo, de tal forma de tener derecho al crédito fiscal contenido en una factura electrónica?

De acuerdo a la Ley N° 19.983 que regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a copia de la factura, el Decreto N°93 del 2005 del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento del artículo 9° de esta ley, y la Circular N° 56 de 2013 de este Servicio, el procedimiento a seguir para otorgar el acuse de recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados son las siguientes:

a) El comprador o beneficiario otorgará el acuse de recibo en la forma establecida en el artículo 4° letra b), de la Ley N° 19.983, en el ejemplar cedible impreso de la factura electrónica o guía de despacho (ya sea ésta manual o electrónica): con indicación del recinto y fecha de la entrega o de la prestación del servicio y del nombre completo, rol único tributario y domicilio del comprador o beneficiario del servicio e identificación de la persona que recibe, más la firma de este último. En el evento que se omitiere consignar en el acto de recibo el nombre completo, rol único tributario o domicilio del comprador o beneficiario del servicio, se presumirá que son los que se consignan en la factura. Si se omitiere consignar el recinto de entrega, se presumirá entregado en el domicilio del comprador o beneficiario del servicio señalado en la factura.

b) Al recibir un archivo de la factura electrónica según el formato instruido por el SII, el comprador o beneficiario generará y enviará al emisor de la factura electrónica, el acuse de recibo mediante el archivo electrónico con el recibo de las mercaderías entregadas o servicios prestados, en las condiciones y formato que se describen en el sitio web del SII, actualmente disponible en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Crédito dentro del sitio web del SII, link "Cesión de Documentos



Electrónicos”, sección “Documentación Técnica” , como también en el link “Factura Electrónica” sección “Ingresar al Sistema de Facturación Propio o de Mercado”, menú “Registro electrónico de cesión de créditos”.