

# **BORRADOR MODELO FACTURA ELECTRÓNICA.**

## **I. Introducción.**

La importancia de implementar un sistema que permita operar con factura electrónica nace de la innegable necesidad de otorgar validez legal al ejemplar electrónico de los documento tributarios de compra y venta tales como facturas, notas de crédito, notas de débito, guías de despacho y libros, ya que con ello se optimiza la operación de las empresas y del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Actualmente, el Servicio de Impuestos Internos exige a los contribuyentes que sus documentos tributarios en papel, sean registrados y autorizados antes de utilizarlos. Esta autorización del SII se materializa a través de un timbre de cuño que el contribuyente está obligado a aplicar sobre sus documentos en papel, previo a utilizarlos. Para aplicar este timbre de cuño, que autoriza que un papel sea utilizado como documento tributario, el contribuyente debe concurrir periódicamente a la Unidad del SII que le corresponde, llevando los documentos que desea timbrar foliados en forma previa. Tanto para el Servicio como para los contribuyentes, especialmente para los que requieren timbrar un gran volumen de documentos, este es un procedimiento molesto y costoso. Adicionalmente el utilizar estos formularios para imprimir sus documentos tributarios provoca molestias en el procesamiento masivo al obligar a respetar la foliación en la impresión y al no poder utilizar tecnología de impresión láser, como es el deseo de muchos contribuyentes.

En relación con el almacenamiento de las facturas y otros documentos tributarios, el contribuyente está obligado a guardar los papeles que los sustentan durante 6 años para su posterior posible revisión. Esta obligación deviene, especialmente para los generadores de grandes volúmenes de documentos, una exigencia costosa en administración y bodegas.

Como una respuesta a estas necesidades, y en concordancia con la política adoptada de modernizar su gestión y utilizar la red Internet como elemento de comunicación con los contribuyentes, el Servicio de Impuestos Internos propicia la implantación de un modelo de operación con Factura Electrónica en el que los contribuyentes podrán generar, transmitir, y almacenar en forma electrónica sus documentos tributarios, autenticados con firma electrónica, y enviando un ejemplar electrónico del documento tributario al SII, antes de que sea recibido por su receptor o utilizado para el transporte físico de bienes. La autorización de los folios que se utilizarán para estos documentos se conseguirá a través del Web del SII, como alternativa al timbre físico con cuño.

En este modelo se incorpora la facilidad de la firma electrónica de los documentos como un medio de asegurar la autenticidad de sus emisores, y cautelar la integridad de los documentos a transmitir.

## **II. Descripción del Sistema.**

Para operar en la modalidad de factura electrónica los contribuyentes deberán estar enrolados en el SII como emisores de documentos electrónicos. Esto no los obligará a generar todos sus documentos en forma electrónica pero sí a recibir documentos electrónicos de otros emisores. Los contribuyentes enrolados, podrán conseguir la autorización de sus folios a través del Web del SII, y, utilizando esos folios, emitir, transmitir y almacenar sus documentos tributarios en forma electrónica. Los contribuyentes enrolados en el sistema requerirán almacenar los documentos tributarios electrónicos emitidos y recibidos sólo en forma electrónica y estarán eximidos de la obligación de almacenar dichos documentos en papel para una posible revisión del SII. El contribuyente deberá enviar el documento al SII, vía Internet, antes de que sea recibido por su destinatario o utilizado para el transporte físico de bienes. El

contribuyente emisor debe enviar el documento al receptor, ya sea manual o electrónico. Al receptor manual, no enrolado en el sistema, le debe enviar la representación en papel del documento, la que este último sí está obligado a almacenar.

Cada documento debe ser generado en el estándar definido por las especificaciones del SII. Debe incorporar una firma electrónica digital de la totalidad del documento, la que permitirá asegurar la identidad del emisor y cautelar la integridad del documento. Como resguardo adicional, se exigirá incorporar un “timbre electrónico”, el que se imprimirá en código de barras en la representación impresa de los documentos. Este timbre electrónico, obtenido según un algoritmo de seguridad especificado por el SII, permite a los fiscalizadores verificar fuera de línea, en los controles móviles, la validez de los documentos impresos que acompañan mercaderías.

El Servicio de Impuestos Internos habilitará una verificación de documentos en su sitio Web, lo que permitirá a los contribuyentes receptores y a los fiscalizadores del SII, cerciorarse de la validez de un documento.

En la figuras 1 y 2 se pueden apreciar cuadros comparativo entre la situación actual y el sistema de facturación electrónica propuesto.

<b>FUNCION</b>	<b>SISTEMA ACTUAL</b>	<b>SISTEMA PROPUESTO</b>
Foliación de documentos	Pre-impreso en los documentos	Autorizado a través del Web del SII
Timbrado de documentos	En oficinas del Servicio	Por el contribuyente
Timbre	De cuño	Electrónico
Almacenamiento	Del papel. Contribuyente, durante 6 años	Electrónico. SII ejemplar tributario. Contribuyente para sus propósitos y para eventuales solicitudes del SII por 3 años tributarios.
Verificación de Validez	Sólo de autorización en Web SII.	Autorización,, recepción y validez. En el Web SII.
Impresión del documento	Papel autocopiativo, formulario continuo, prefoliado, impresora de impacto	Papel normal, hoja suelta, impresora láser.

Figura 1

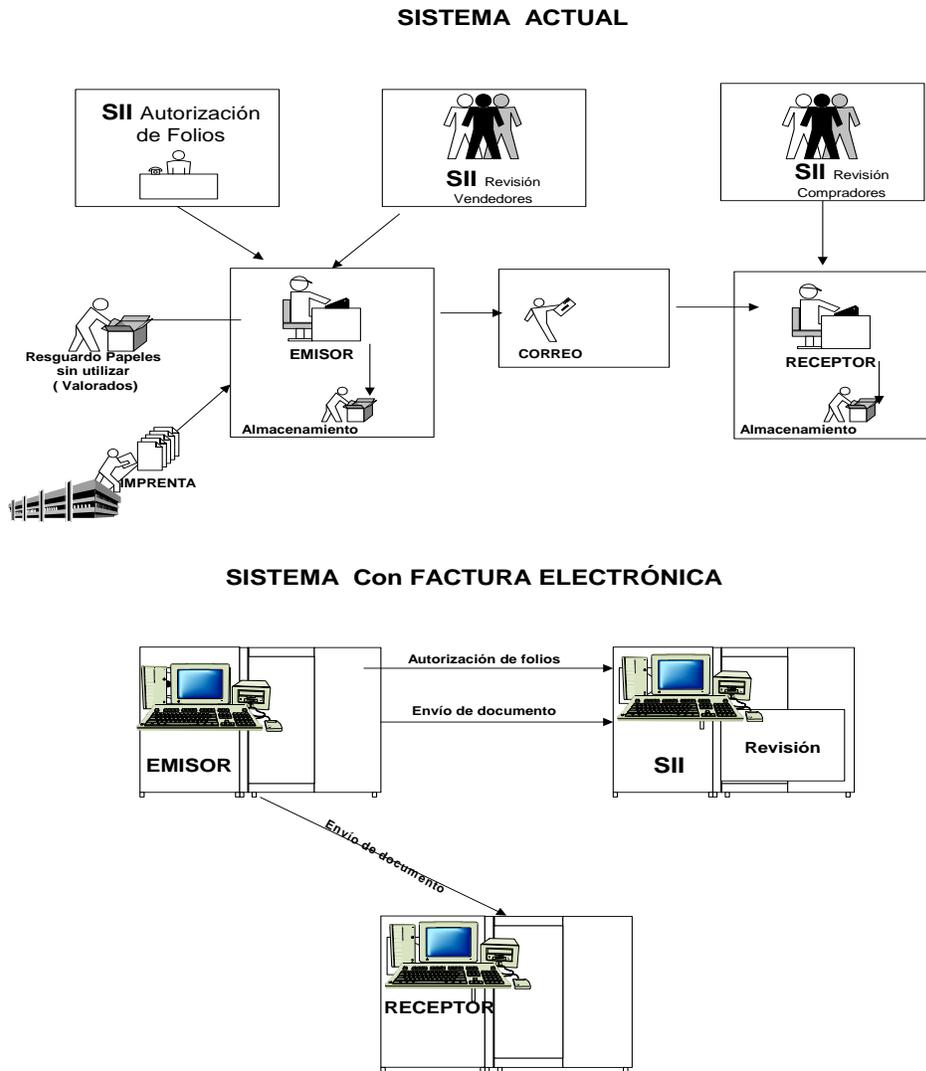


Figura 2

### III. Modelo de Operación.

El contribuyente deberá pedir autorización para operar como Emisor de Documentos Tributarios Electrónicos. El contribuyente podrá solicitar autorización sólo para emitir factura electrónica, lo cual significa que estará autorizado también para notas de crédito y de débito, o podrá solicitar en forma adicional autorización para guías de despacho, facturas de compra o boletas. Las boletas sólo se le autorizarán en el caso que sea un proveedor de servicios periódicos.

Una vez autorizado para operar con cualquier documento tributario electrónico el contribuyente tiene la obligación de enviar, mensualmente en forma electrónica, información de los libros de compra y de venta, de acuerdo al formato establecido por el SII. Esta información de los libros de compra y venta deberá incluir la totalidad de los documentos emitidos y recibidos, tanto electrónicos como manuales

En el sitio Web del SII, se habilitará un registro público de los contribuyentes enrolados en el sistema, en el que se registrará el tipo de documentos (facturas, notas de débito y crédito, guías, facturas de compra, boletas), que están autorizados a generar en forma electrónica. Todo contribuyente registrado como

generador de un tipo de documento electrónico, está obligado a recibir documentos tributarios electrónicos. Al estar autorizado para generar cierto tipo de documento en forma electrónica, no estará obligado a generar todos sus documentos de ese tipo en forma electrónica, ya que estará permitido que maneje en forma paralela un stock de documentos tributarios manuales para ser usados eventualmente, los cuales timbrará en el SII con el procedimiento habitual del timbre de cuño y estarán sujetos a las normas establecidas para dichos documentos.

Los contribuyentes enrolados deberán mantener actualizada en el sitio Web del SII la información acerca de los Rut de las personas autorizadas al interior de su empresa a interactuar con el SII en el sistema de factura electrónica. Deberá identificar él o los Rut de los portadores de los certificados habilitados en su empresa para firmar documentos y, designar en forma especial, quién o quienes serán los autorizados para la solicitud de folios.

Previo a la generación de un documento tributario electrónico es preciso que el contribuyente obtenga, desde el sitio Web del SII, un rango de folios autorizados para un tipo de documento que generará en forma electrónica. El SII adjuntará a cada rango autorizado un “código de autorización” asociado a ese rango de folios, que deberá ser utilizado para la obtención del timbre electrónico cuya representación en código de barras 2D se incluirá en los documentos impresos. Para autenticar y evitar la alteración del rango de folios autorizados se incluirá en el código de autorización una firma del Servicio.

Se considera que los documentos electrónicos son tipos de documentos distintos de los manuales, por lo que se entregará un rango diferente a los folios de los documentos manuales.

La estructura de contenido de los documentos, está definida por el SII, bajo el formato estándar XML; la obligatoriedad de los campos depende de tipo de documento. El contribuyente debe convertir sus documentos al formato XML definido por el SII.

Los documentos deben incluir un “timbre electrónico”, como parte del documento electrónico y su representación a través de un código de barras 2D (PDF417) en las impresiones de los documentos tributarios electrónicos. El timbre es una firma digital de los datos relevantes de un documento, incluido el “Código de autorización” que el Servicio entregó al contribuyente junto con el rango de folios autorizados.

El Servicio de Impuestos Internos verificará la validez del timbre electrónico de los documentos, tanto en la presencia fiscalizadora y en la fiscalización móvil que se realiza en carreteras, como en la recepción masiva de ellos.

Una vez generado el documento en el formato establecido, incluyendo el timbre electrónico, debe ser firmado, en su contenido completo, por un emisor autorizado. Los mecanismos de seguridad que el contribuyente debe implementar para asegurar el acceso a los folios autorizados, y a sus llaves privadas, son de su responsabilidad.

Todo documento electrónico debe ser transmitido al SII en el momento de ser generado. En el caso de traslado de mercaderías, debe ser enviado al SII antes de que el ejemplar impreso sea utilizado para realizar el transporte. En los procesos de facturación masiva, se deben transmitir tan pronto se complete el proceso correspondiente. En el caso de no existir transporte de productos asociado al documento electrónico, este podrá ser transmitido en un plazo no mayor a 12 horas desde su generación. El mecanismo de envío de estos documentos será vía Internet y admitirá el envío de documentos en forma unitaria o en lotes, según procedimientos determinados por el SII.

El Servicio de Impuestos Internos almacenará el ejemplar tributario del documento pero no se hace cargo de almacenar ejemplares para el contribuyente. Si el contribuyente desea acceder a los ejemplares de sus

documentos debe almacenar, bajo su responsabilidad, sus documentos tributarios para sus fines particulares

Será necesaria la impresión de un documento para enviarlo a un receptor manual, así como para acompañar los bienes físicos a entregar, mediante factura o guía de despacho, a un receptor, electrónico o manual. La impresión debe cumplir las normas establecidas por el SII. Los productos siempre deben ir acompañados de una Impresión del documento (factura o guía), en dos ejemplares. La impresión de los documentos estará acotada a un máximo de una sola hoja de tamaño oficio, según reglamentación del SII.

El emisor podrá eximirse de hacer la impresión para un receptor manual cuando el documento no acompaña bienes, siempre que cuente con la autorización expresa del receptor, la que será normada por el SII. En ese caso el receptor manual se obliga, a través de esa misma autorización, a imprimir en la calidad y forma establecida por el SII.

La modalidad tecnológica de transmisión del documento electrónico, desde el emisor al receptor electrónico, no será regulada por el SII y debe ser acordada entre ambos, e incluir la firma del emisor y el certificado digital del firmante.

Desde el punto de vista de un receptor, si el documento recibido da cuenta de una transacción que se ha realizado existe la obligación de registrar el documento en la contabilidad, debiendo solicitar que se realicen los ajustes vía Nota de Crédito o de Débito, si corresponde. Si la transacción no se ha realizado, o hay error en el Rut del receptor, puede rechazar los documentos como lo hace hoy, sin registrarlo y constituye obligación del emisor generar y enviar al SII la nota de crédito electrónica que anule el documento.

Los documentos tributarios electrónicos recibidos por un Receptor Electrónico al ser almacenados electrónicamente deberán adjuntárseles la firma y el Certificado que permite verificar la firma. Los registros de un documento electrónico, hechos en la contabilidad, tendrán como respaldo válido sólo los documentos archivados electrónicamente; no se podrá utilizar como respaldo un documento impreso, aún cuando éste cumpla con las normas de impresión.

Se considera que un documento electrónico está válidamente emitido si cumple con las especificaciones del formato electrónico ("schema" XML) y por lo tanto es aceptado en la recepción por parte del SII. Toda factura que no cumpla con estas condiciones, aún cuando hubiera tenido una representación en papel, se considerará como no emitida y en consecuencia el SII podrá rechazar el crédito fiscal. En este caso el receptor deberá acreditar a satisfacción del Servicio que se han cumplido las exigencias establecidas en el artículo 23° N° 5 de la Ley del IVA.

Toda corrección de una factura válidamente emitida debe ser realizada vía Notas de Crédito o de Débito electrónicas.

Se habilitará para receptores o contribuyentes en general una verificación vía Internet y telefónica de documentos, en la que el contribuyente debe indicar el Rut del emisor, el tipo de documento y el N° de Folio, a lo que el SII responderá si el documento ha sido recibido por el SII, y si no lo ha sido, si el folio está autorizado, no autorizado o desautorizado. Opcionalmente, si el documento se reconoce recibido, en la consulta el contribuyente podrá indicar otros valores del DTE (Rut del receptor y monto, por ejemplo) y el SII indicará si esos valores coinciden con los del DTE existente en su Base de Datos.

#### **IV. Boletas de Servicios Electrónicas.**

Las boletas electrónicas, se restringirán a las boletas de servicios periódicos, las que se emiten para receptores conocidos y en forma masiva.

Con respecto a las boletas de Servicios Periódicos su tratamiento es similar al resto de los documentos con la diferencia de que no se exigirá firmar cada boleta individual, sino que se firmará un resumen, el que será trasladado al libro de ventas.

## **V. Resumen de los Requerimientos a los contribuyentes para la generación de Documentos Tributarios Electrónicos.**

El contribuyente que, en el futuro, desee generar documentos tributarios electrónicos deberá:

1. Obtener la autorización del SII, emitida mediante resolución personalizada.
2. Obtener Certificación, de una entidad acredita para ello por el SII, de tener la capacidad de generar adecuadamente documentos tributarios electrónicos.
3. Obtener Certificados digitales para los firmantes autorizados dentro de su empresa, en las entidades certificadoras acreditadas ante el SII para entregar certificados digitales con fines tributarios.
4. Registrar en el SII los signatarios autorizados a firmar con sus certificados digitales los documentos tributarios electrónicos de su empresa.
5. Implementar procedimiento que le permita obtener un rango de folios autorizados desde el SII, vía Internet y alimentar con dicha información su software de facturación o emisión de documentos tributarios electrónicos
6. Adecuar su sistema computacional de facturación para incorporar la generación de los documentos tributarios electrónicos, en el formato estándar definido por el SII, y generar el timbre electrónico de acuerdo con el algoritmo indicado por el SII.
7. Firmar, con llave privada del contribuyente emisor o signatario autorizado, el DTE completo
8. Contar con software de manejo de códigos de barra 2D (PDF417) que le permita generar e imprimir un código de barra 2D que contenga la información especificada por el SII (el timbre electrónico y la información requerida para verificarlo).
9. Adecuar sus procedimientos y formularios de impresión, para la correcta impresión del documento, según la norma del SII, incluyendo el timbre electrónico en representación gráfica PDF417.
10. Implementar la generación computacional de la información de los libros de compra y de venta, en el formato estándar definido por el SII.
11. Implementar el mecanismo para enviar los documentos e información de los libros al SII, vía Internet y al receptor electrónico los documentos por el medio que acuerden mutuamente.
12. Definir un procedimiento de respaldo y recuperación de DTEs, ya que el ejemplar enviado al SII se conservará sólo para uso tributario.
13. Desarrollar el software necesario para la recepción de documentos tributarios electrónicos.