

DIA	MES	AÑO

OFICINA TIMBRAJE

ROL ÚNICO TRIBUTARIO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

DETALLE DEL TIMBRAJE DE DOCUMENTOS Y LIBROS DE CONTABILIDAD

TIPO DE DOCUMENTOS Y LIBROS	CANTIDAD DE DOCTOS. A TIMBRAR			NUEVO TIMBRAJE		CÓDIGO	USO EXCLUSIVO SII
	TALONARIOS	CAJAS COMPUTAC.	ROLLOS	DESDE N°	HASTA N°		AUTORIZADO HASTA N°
FACTURAS						30	
FACTURAS DE VENTAS Y SERVICIOS NO AFECTAS O EXENTAS						32	
BOLETAS DE VENTAS Y SERVICIOS						35	
ROLLOS DE MÁQUINAS REGISTRADORAS						36	
BOLETAS DE VENTAS Y SERVICIOS NO AFECTAS O EXENTAS						38	
FACTURAS DE COMPRA						45	
GUÍAS DE DESPACHO						50	
NOTAS DE DEBITO						55	
NOTAS DE CREDITO						60	
BOLETAS DE HONORARIOS						65	
BOLETAS - ENTRADAS DE ESPECTACULOS						70	
BOLETAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE 3 ^{EROS}						95	
LIBRO COMPRA VENTA						153	
TIPO DE DOCUMENTOS	SI DESEA TIMBRAR OTRO TIPO DE DOCUMENTO, INDICAR NOMBRE Y CÓDIGO SEGÚN TABLA DEL PUNTO 4.2 AL REVERSO DEL FORMULARIO					CÓDIGO	

LLENADO OBLIGATORIO: CANTIDAD DE FACTURAS EMITIDAS ÚLTIMOS 6 MESES		AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA	AUTORIZACIÓN DE TIMBRAJE
		RUT FISCALIZADOR	RUT FUNCIONARIO
OBSERVACIÓN / NOTIFICACIÓN DEBE ESTAR SUBSANADA ESTA OBSERVACION PARA EL PROXIMO TIMBRAJE		FIRMA Y TIMBRE FISCALIZADOR	FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO

REPRESENTANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT

PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE (SI NO ES EL CONTRIBUYENTE, DEBE PRESENTAR PODER LEGALIZADO ANTE NOTARIO O REFRENDADO ANTE EL SII)

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, Y HE REVISADO LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTO PARA SU TIMBRAJE, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

INSTRUCCIONES

Formulario 3230

1. Esta declaración jurada debe ser presentada por todo contribuyente que requiera el timbraje de documentos.

2. Lugar de presentación: Debe presentarse en la Unidad de Timbraje del Servicio, bajo cuya jurisdicción se encuentre el local o establecimiento, Casa Matriz o Sede de los negocios.

3. Antecedentes que deben presentarse:

a. Formulario 3230 Con los datos de identificación y de los documentos que desean timbrarse. En ningún caso los funcionarios podrán llenar los recuadros en los cuales se registran los documentos a timbrar y cantidad solicitada por el contribuyente.

b. Cédula RUT del Contribuyente. Sólo para Extranjeros, Personas Jurídicas u otros entes sin personalidad jurídica. Las Personas Naturales, deben presentar la Cédula de Identidad del Contribuyente o fotocopia autorizada ante Notario de ésta, si es un mandatario quien efectúa el trámite.

c. Cédula de Identidad de quien realiza el trámite.

d. Poder simple firmado ante Notario o refrendado ante el Secretario de la Dirección Regional o Jefe de la Unidad a quien se le haya conferido la condición de Ministro de Fe u Oficial de Registro Civil donde no exista Notario, otorgado por el contribuyente o representante legal, en los casos de terceras personas que se presentan a efectuar el trámite de timbraje.

Ultimo Formulario 3230 presentado por el contribuyente, correspondiente al último/s documento/s autorizado/s de cuyo timbraje está solicitando.

f. Documentos a Timbrar ordenados y numerados en sus lomos, por cada caja o talonario.

g. Ultima declaración mensual vigente del Impuesto a las Ventas y Servicios (Formulario 29) en el caso de los contribuyentes afectos a Primera Categoría de la Ley de la Renta.

4. Información general que debe contener la declaración jurada, formulario 3230.

4.1. Identificación del contribuyente: Deben llenarse en forma completa todos los espacios del formulario destinados al efecto.

4.2. Columna "Tipo de Documentos y Libros": En esta columna están señalados los tipos de documentos que deben timbrarse por el S.II. Cuando se trate de otros documentos y libros, deberá indicar el nombre respectivo en el recuadro tipo de documentos y libros, y el código correspondiente de acuerdo a la siguiente nómina:

Tipo Documento	Código
Boletas de compra de moneda extranjera	37
Certificado de Donación	107
Contabilidad en hojas sueltas con numeración única	75
Facturas a turistas extranjeros	109
Facturas de Exportación	101
Facturas de Venta Exenta a Zona Franca Primaria	102
Guías de despacho T.C.T.	51
Letras de cambio	80
Liquidación	103
Liquidación - Facturas	40
Libro Control de Timbraje	151
Libro Control de Documentos	152
Nota de Débito Exportación	104
Notas de Crédito Exportación	106
Otros libros empastados	150
Otros documentos	105
Pagarés	85
Solicitud Registro de Facturas (S.R.F.)	108
Factura de Venta Exenta a empresa del territorio preferencial Arts. 1 y 9 de la Ley 18.932.	170
Factura de Compra Ley 18.932.	175
Factura de Venta Exenta a empresa del territorio preferencial Arts. 1 y 9 de la Ley 19.149 .	180

Tipo Documento	Código
Factura de Compra Ley 19.149.	185
Factura de Venta Módulos de Zona Franca.	160
Boleta de Venta Módulos de Zona Franca.	161
Declaración Jurada de Compra para Convenciones sobre Mercaderías Situadas en el Extranjero o Situadas en Chile y No Nacionalizadas (DJC).	193
Nota de Disminución en el Valor de Compras (NDC).	194
Nota de Incremento en el Valor de Compras (NIC).	195
Factura de Venta de Mercaderías Situadas en el Extranjero o Situadas en Chile y No Nacionalizadas (FVME).	190
Nota de Disminución de Venta (NDV).	191
Nota de Incremento de Venta (NIV).	192

4.3. Timbraje de Hojas de Contabilidad y Libros: En la confección de contabilidad por medios computacionales los formularios continuos a timbrar deberán llevar preimpreso por imprenta o por el equipo procesador de datos, además del nombre o razón social del contribuyente, el RUT, su domicilio y giro y una numeración correlativa general, la que será independiente de la numeración correlativa particular de cada libro, impresa por el computador posteriormente durante el proceso.

Los libros de contabilidad y/o auxiliares empastados, que consignen en cada hoja o folio, mediante impresión el nombre o razón social de la imprenta, su número de RUT y fecha de impresión del documento (día, mes y año), su autorización se hará mediante la aposición del Timbre de Goma de la Unidad correspondiente, sólo en la primera y última hoja o folio del libro respectivo.

Los registros contables en hojas sueltas o formularios continuos que consignen por la imprenta los datos de identificación del contribuyente (Nombre o Razón Social y número RUT) y como pie de imprenta los datos indicados en el punto anterior, en cada hoja o formulario continuo, su autorización se hará mediante aposición de timbre de goma de la Unidad correspondiente, sólo en la primera y última página del legajo.

4.4 Cantidad de facturas emitidas en los últimos 6 meses: Todo contribuyente que timbre facturas, debe llenar el casillero del costado izquierdo abajo del formulario, con la cantidad de facturas emitidas en los últimos seis meses.

5. Firmas y Poderes.

5.1. Firma del contribuyente o representante legal: Esta declaración jurada debe ser firmada por el contribuyente o por su representante legal. También podrá suscribirla el mandatario o apoderado, pero sólo en el caso que este último se encuentre facultado expresamente para ello en el poder o mandato.

5.2. Poder Notarial: Los contribuyentes que deseen realizar sus tramitaciones mediante un mandatario que efectúe el trámite de timbraje, deberán otorgarle a éste un poder simple firmado ante Notario o refrendado ante Ministro de Fe del S.II, llenando el recuadro "Persona Autorizada para realizar el trámite".

5.3. Retiro de los documentos y/o libros ya timbrados: La persona que retirará la documentación, debe ser la misma que presentó la declaración del Timbraje. Debe presentar su cédula de identidad en el momento de recibir la documentación.

6. Recuadro de uso exclusivo del S.II: El contribuyente no hará anotaciones en este recuadro, pues en él se harán observaciones que deberá tener subsanadas para el próximo timbraje.