

Viernes 20 de mayo de 2005

Preguntas frecuentes sobre

Factura Mérito Ejecutivo

A un mes de su entrada en vigencia

siionline
www.sii.cl
Facilitando el cumplimiento tributario

**Pago
Eficaz
Financiamiento
Seguro**

La información contenida en este suplemento se encuentra disponible en la oficina virtual del Servicio de Impuestos Internos www.sii.cl



Juan Toro, director del Servicio de Impuestos Internos:

“El mérito ejecutivo es en la práctica un nuevo instrumento de financiamiento”

—¿Qué importancia le otorga a la Ley de Mérito Ejecutivo para el desarrollo económico del país y en especial para las pequeñas y medianas empresas?

—Representará un cambio fundamental en las condiciones de acceso a financiamiento, especialmente para las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes). En efecto, en la práctica esta ley ha creado un nuevo instrumento de financiamiento, el valor total o crédito contenido en una factura, al otorgarle mérito ejecutivo a este documento tributario, crédito que podrá ser comercializado o transferido para generar flujo de efectivo. Además, se dará mayor seguridad jurídica al cobro de las facturas al tener éstas mérito ejecutivo y, por ende, se disminuirá el riesgo de ceder el valor contenido en ella. Así, se potenciará significativamente el desarrollo de la industria del factoring que se orienta a financiar el flujo de caja de los montos contenidos en las facturas que emiten en especial las Mipymes. Con ello, se aumentará la competencia en el sector por proveer este tipo de financiamiento y, por ende, debiera producirse una reducción en los costos financieros de acceso a este tipo de crédito.

Otro aspecto central es que a la factura electrónica también se le otorga mérito ejecutivo. Dado los menores costos de cesión y mayor flexibilidad para operar comercialmente con facturas electrónicas, la ley también implicará un impulso significativo para que las Mipymes se sumen al uso de esta herramienta de gobierno electrónico del SII, cuyo empleo no sólo les permitirá ordenar su cumplimiento tributario, sino también descubrir tremendas ganancias de productividad y competitividad en el desarrollo de sus negocios.

—¿En qué forma este nuevo cuerpo legal fortalece el concepto de gobierno electrónico y la Agenda Digital impulsados por la autoridad?

—Muy significativamente a partir de la incorporación de la factura electrónica al mérito ejecutivo. Dado el modelo de operación para la cesión de facturas electrónicas, cuyos costos serán significativamente más bajos que la cesión en facturas en papel y con una mecánica operativa notoriamente más ágil, se producirá un incentivo fuerte al uso del documento electrónico.

Además, el proyecto introduce una innovación muy significativa en términos de agenda digital: la notificación por

registro electrónico. En efecto, la cesión de factura en el mundo electrónico —a diferencia del procedimiento manual donde se debe concurrir a un notario para formalizar la cesión— se realizará registrando la operación vía Internet en un registro que lanzará el SII.

—Pero, ¿cómo se resuelve el hecho que muchas empresas pequeñas todavía no cuentan con acceso a

Internet al alcance de los contribuyentes para su cumplimiento tributario, y desarrollar el portal MIPYME, que tendrá dentro de sus funcionalidades un módulo de facturación electrónica.

—¿Comparte la opinión que la factura electrónica incentiva a los agentes económicos a participar del factoring dado que al masificarse podría reducir los costos asociados a este instrumento mercantil?



● La nueva Ley implica “aumentar la seguridad jurídica de las operaciones y respectivos pagos comprometidos en ellas, lo que representa un fortalecimiento jurídico de las transacciones comerciales en la economía”.

—Efectivamente, ya que el proceso de factoring se simplifica tremendamente con el uso de facturas electrónicas y, además, con la posibilidad de verificar las facturas electrónicas en el sitio web del SII, se da aún mayor seguridad a la veracidad de los documentos. Por otro lado, con la tremenda

innovación de notificar la cesión de la factura electrónica vía el Registro Público Electrónico que administrará el Servicio, se posibilita una velocidad y frecuencia de transacciones muy superiores al mundo del papel. Con ello, el factoring podrá tener una dinámica de cesión de facturas muy superior, lo que debiera aumentar la competitividad y consecuentemente disminuir los costos.

Apoyo a microempresas

—¿Qué acciones ha implementado o pretende implementar el SII para incorporar a las peque-

ñas empresas a la facturación electrónica?

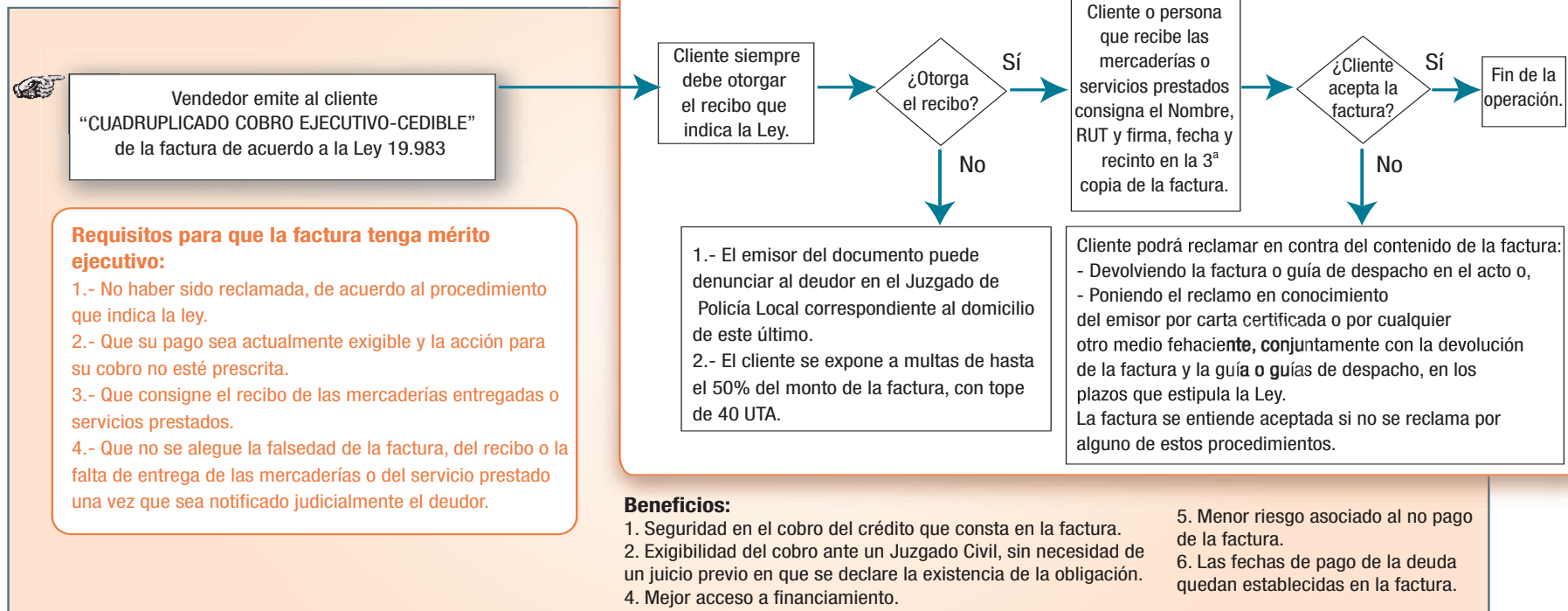
—Tal como señalaba con anterioridad, hemos estado trabajando con fuerza en posibilitar acceso a conectividad Internet, poniendo nuevos servicios de gobierno electrónico para el cumplimiento tributario, de manera de desarrollar, en los agentes económicos, una educación de aprovechamiento de las Tecnologías de Información y Comunicación.

Creemos que al dotar a las Mypes con este instrumento, estaremos facilitando, primero, el acceso a tecnología que se percibe erróneamente como cara, lejana y compleja, y que, por tanto, se descarta a priori; segundo, demostraremos que este importante sector del aparato productivo nacional sí puede beneficiarse con las economías, ahorro de costos y ganancias de competitividad que implica la facturación electrónica; tercero, pondremos al servicio de las Mypes una experiencia concreta de uso de las tecnologías de la información aplicado al mundo de los negocios, lo cual debe significar un incentivo para seguir profundizando en esa experiencia, mejorando su ordenamiento, productividad, competitividad y utilidades.

—¿Qué ocurre con las microempresas que tienen una baja emisión de facturas y no cuentan con los medios para acceder a la facturación electrónica? ¿El SII está pensando en alguna solución al respecto?

—Justamente este segmento es uno a los que apuntará la funcionalidad de facturación electrónica en el portal MIPYME del SII. Entendiendo que estas empresas emiten un número de facturas muy reducido, el costo de la opción manual o papel tiene los mayores costos tanto en impresión, emisión, distribución y cobro. Aquí la opción de factura electrónica significa cambios fundamentales. Por tanto, queremos poner un instrumento de gobierno electrónico y que a través de esta herramienta para el cumplimiento tributario puedan descubrir y aprovechar las potencialidades que ofrecen las TIC's para aumentar la productividad y competitividad en este sector.

MÉRITO EJECUTIVO DE LA FACTURA



Preguntas frecuentes sobre Factura con Mérito Ejecutivo

Del Mérito Ejecutivo de la Factura

Encuentre la Ley 19.983 sobre Mérito Ejecutivo de la factura y su normativa relacionada en la Oficina Virtual del SII:
http://www.sii.cl/factura_electronica/norma_merito.htm

1. ¿Cuál es la norma legal que otorga Mérito Ejecutivo a una copia de la factura?

— La Ley N° 19.983, publicada en el Diario Oficial el 15 de diciembre de 2004.

2. ¿Qué significa que una copia de la factura tenga Mérito Ejecutivo?

— Significa que desde la entrada en vigencia de la Ley N° 19.983, establecida para el 15 de abril de 2005, la deuda insoluble que consta en la copia cuadruplicada de la factura puede ser cobrada en un juicio ejecutivo, sin necesidad de un proceso previo en que se discuta la existencia de la obligación.

3. ¿Cuándo entró en vigencia la ley que concede Mérito Ejecutivo a una copia de la factura?

— El 15 de abril de 2005.

4. ¿Cuáles son los beneficios de la Factura con Mérito Ejecutivo?

- Posee menor riesgo, pues el pago de la factura es exigible en forma más expedita, oportuna y que ocasiona menos gastos al acreedor.
- Otorga mayor facilidad y mejores oportunidades de financiamiento, al buscar liquidez monetaria por la vía de la cesión del crédito contenido en las facturas.

5. ¿Cuándo adquiere Mérito Ejecutivo la copia de una Factura?

— El documento tendrá mérito ejecutivo para su cobro, si cumple los siguientes requisitos:

- No haber sido reclamado.

- Que su pago sea actualmente exigible y que la acción para su cobro no esté prescrita.

“El plazo de prescripción de la acción ejecutiva, para el cobro del crédito consignado en la copia de la factura establecida en la ley, en contra del deudor de la misma, es de un año, contado desde su vencimiento. Si la obligación de pago tuviese vencimientos parciales, el plazo de prescripción correrá respecto de cada vencimiento”.

- Que consigne el recibo de las mercaderías entregadas o del servicio prestado, indicando:

- a) El recinto y la fecha de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio.
- b) El nombre, RUT y firma de la persona que recibe las mercaderías o el servicio prestado.

- Que no se alegue la falsedad de la factura, del recibo o la falta de entrega de las mercaderías o del servicio prestado, una vez que sea notificado judicialmente el deudor.

6. ¿Qué documentos tienen Mérito Ejecutivo de acuerdo a la Ley 19.983?

— Pueden acceder al mérito ejecutivo la copia cuadruplicada de los siguientes documentos:

- Facturas de ventas y servicios,
 - Facturas de compra,
 - Facturas de ventas y servicios no afectos o exentos de IVA,
 - Liquidaciones factura (sólo respecto de la parte correspondiente a factura).
- Ya sea que se emitan en su versión tradicional (papel) o en forma electrónica. Notas de Débito y Notas de Crédito, Facturas de Exportación, Notas de Crédito de Exportación y Notas de Débito de Exportación, no están consideradas en la Ley 19.983.

De la emisión y requisitos de la tercera copia



7. ¿Qué debe contener la tercera copia de la factura?

— Esta tercera copia debe ser copia fiel del original de la factura, debiendo contener especialmente el estado de pago y, en su caso, de las modalidades de pago del saldo insoluto.
Además, deberá ser emitida de conformidad a lo establecido en la Res. Ex. SII N° 14 de 08.02.2005.

8. ¿Es obligatoria la emisión de la tercera copia de las guías de despacho cuando se traslada mercaderías desde bodegas a locales de venta de una misma empresa?

— No. La obligación de emitir la tercera copia se aplica sólo en el caso de operaciones de compraventa, prestación de servicios, o en aquellas que la ley asimile a tales operaciones, en que el vendedor o prestador del servicio esté sujeto a la obligación de emitir factura.

9. ¿Cuáles son los plazos para cumplir el pago de la factura?

— El Art. 2° de la Ley define los plazos para cumplir el pago del saldo insoluto (no pagado) de la factura, los cuales son:

- A la recepción de la factura
- A un plazo desde la recepción de la mercadería o prestación del servicio, pudiendo establecerse vencimientos parciales y sucesivos (los que se deberán anotar en la factura),
- A un día fijo y determinado.

10. ¿Qué ocurre si no se indica el plazo de pago del saldo insoluto (no pagado) de la factura?

— En ausencia de indicación del plazo para cumplir el pago del saldo insoluto en la factura y su copia transferible, se entenderá que ésta deberá ser pagada dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción, según indica el Art. 2° de la Ley.

Del otorgamiento del recibo de las mercaderías entregadas o servicios prestados

11. ¿Qué datos debe consignar el recibo de las mercaderías entregadas o servicios prestados?

- a.- El recinto y la fecha de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio,
- b.- El nombre, RUT y firma de la persona que recibe las mercaderías o el servicio prestado.

12. ¿En qué momento debe otorgar el recibo el receptor de las mercaderías o beneficiario del servicio prestado?

— En el momento de la entrega real o simbólica de las especies o, tratándose de servicios, al momento de recibir la factura.

13. ¿Qué se debe indicar como recinto de recepción en el acuse de recibo que indica la Ley 19.983?

— La indicación del lugar físico donde se realiza el acuse de recibo, pudiendo tratarse del nombre del lugar, local, sucursal o bodega, la dirección del recinto donde se otorga el recibo, o bien, cualquier otro antecedente que permita identificar con claridad el recinto en cuestión.

14. ¿Debe ser otorgado el acuse de recibo que indica la Ley 19.983, en los casos en que la factura fue pagada al contado?

— Sí, pues el acuse de recibo deberá ser otorgado siempre, independiente de las modalidades de pago de la factura, debiendo anotarse, en la factura y en la tercera copia, el estado de pago del precio o remuneración y, si corresponde, las modalidades de solución del saldo insoluto. No obstante, el pago contado de la factura hace inoperante la exigibilidad de su cobro y como tal la posibilidad de ceder el documento a terceros.

15. ¿Cómo se retira el ejemplar físico donde consta el acuse de recibo que indica la Ley 19.983?

— La obligación del comprador o beneficiario del servicio es otorgar el recibo. Para ello, podrá convenir con su proveedor la forma en que éste obtendrá la entrega física del recibo.

16. ¿Tanto la guía de despacho utilizada en el traslado de mercaderías, como la factura asociada a esa guía deberán contener el acuse recibo que indica la Ley 19.983?

— No, pues si la mercadería es entregada con Guía de Despacho ésta deberá ser extendida en una copia adicional a las exigidas por la ley, con la mención “CUADRUPLICADO COBRO EJECUTIVO-CEDIBLE CON SU FACTURA”, en la que deberá constar el recibo correspondiente y acompañar a la factura, de manera que ésta cuente con el mérito ejecutivo para su cobro.

17. ¿Quién se queda con el cuadruplicado y quién firma el acuse recibo en el caso de las Facturas de Compra?

— En cualquier transacción comercial, independiente del punto de vista tributario, el cuadruplicado deberá quedar en poder del vendedor o prestador del servicio, mientras el acuse recibo deberá ser firmado por quien recibe los bienes o servicios (comprador o beneficiario).

Si en una transacción se debe emitir una factura de compra, el receptor del documento es el “vendedor”, por lo que se deberá quedar con la tercera copia “Cuadruplicado: Cobro Ejecutivo–Cedible”, en tanto que el emisor del documento es el ‘comprador o beneficiario’, y le corresponde otorgar el acuse de recibo.

18. ¿Qué ocurre si el cliente no pone a disposición del emisor la tercera copia con el recibo de las mercaderías entregadas o servicios prestados?

— Si el cliente no pone a disposición la tercera copia con el recibo de las mercaderías entregadas o servicios prestados, no está cumpliendo con la obligación de otorgar el recibo y, por lo tanto, se expone a las sanciones del 50% del monto de la factura, con un máximo de 40 unidades tributarias anuales.

19. ¿Qué hacer si el comprador o beneficiario del servicio se niega a otorgar el recibo de la mercadería entregada o de los servicios prestados?

— Puede denunciarse en el Juzgado de Policía Local del domicilio del infractor. Dicha infracción será sancionada con multa, a beneficio fiscal, de hasta el 50% del monto de la factura, con un máximo de 40 UTA (equivalente a \$14.561.760 al 20 de mayo de 2005).

Del reclamo de la factura

20. ¿El hecho que la leyenda que acompaña el acuse de recibo de la factura indique que la recepción de la mercadería entregada o servicios prestados fue realizada en “total conformidad” implica que posteriormente no podrá ser reclamada?

— No. De acuerdo a lo dispuesto en los N° 1 y 2 del Art 3° de la ley, el comprador o beneficiario puede reclamar en contra del contenido de la factura al momento de recibirla, dentro de los 8 días siguientes a la recepción de la misma o en el plazo que acuerden las partes, el que no podrá exceder de 30 días corridos.

21. ¿Cómo se reclama una factura?

- Según el Art. 3° de la Ley 19.983:
- 1.- Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
 - 2.- Reclamando en contra de su contenido dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción o en el plazo que las partes hayan

acordado, el que no podrá exceder de treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

22. ¿Qué debe hacer el receptor de las mercaderías o beneficiario del servicio prestado si no está de acuerdo con el contenido de la factura al momento de recibirla?

— Puede devolver la factura en el acto o reclamar en contra de su contenido mediante los procedimientos establecidos en el Art. 3° de la Ley 19.983, dentro de los 8 días corridos desde la recepción de la factura o bien en el plazo que hubieren acordado las partes, que no podrá exceder de los 30 días corridos.

De la cesión de la factura



Para mayor información visite el sitio web www.sii.cl, sección Preguntas frecuentes.

23. ¿Cuáles son los tipos de cesiones que establece la Ley N° 19.983 para la factura?

— La ley señala que la factura podrá ser transferida en dominio a un tercero (ceder el crédito contenido en la factura) o entregada en cobranza a un tercero.

24. ¿Cómo se transfiere el crédito contenido en una factura?

— En el caso de Factura en papel: Mediante la entrega al cesionario de la tercera copia de la factura, emitida en conformidad a la ley, en la que conste el recibo de las mercaderías o del servicio prestado.

El cedente deberá estampar su firma en el anverso de la copia cedible, agregar el nombre completo, RUT y domicilio del cesionario y proceder a su entrega.

En el caso que en la copia de la factura no conste del recibo mencionado, sólo será cedible cuando se acompañe una copia de la guía o guías de despacho emitida o emitidas de conformidad a la ley, en las que conste el recibo correspondiente.

En el caso de Factura Electrónica: Por la entrega al cesionario del Archivo Electrónico de Cesión y por la puesta a disposición de éste del recibo de la recepción de las mercaderías o servicios prestados, en las modalidades a que se refiere el Art. 2º del Reglamento para la aplicación del artículo noveno de la Ley N° 19.983, contenido en el Decreto N° 93, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial del 13 de abril de 2005.

25. ¿Es obligación la cesión del crédito contenido en una factura?

— No, la cesión del crédito es un derecho que podrá ejercer el acreedor del mismo.

No obstante, el emisor de la factura está siempre obligado a emitir la tercera copia de la factura que indica la Ley 19.983, así como el comprador o beneficiario está obligado a otorgar el recibo de las mercaderías entregadas o servicios prestados.

26. ¿Es voluntario para el emisor de la factura efectuar el cobro ejecutivo?

— Sí, en el caso que el deudor del crédito no pague en las fechas convenidas, el acreedor de la factura podrá decidir ejercer o no su derecho a cobrar ejecutivamente el crédito contenido en la factura.

27. ¿Cuál es el procedimiento que establece la ley para poner en conocimiento del deudor de la factura la cesión del crédito contenido en ella?

— Depende del tipo de factura de que se trate:
En el caso de la cesión del crédito contenido en una factura en papel: Esta cesión deberá ser puesta en conocimiento del obligado al pago de la factura, por un notario público o por el oficial del Registro Civil en las comunas donde no tenga su asiento un notario, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título, o mediante el envío de

COMO CEDER EL CREDITO CONTENIDO EN UNA FACTURA (En papel)



- 1 Vendedor emite cuadruplicado de la factura o guía de despacho al cliente para que le otorgue el recibo.
- 2 Cliente otorga el recibo al vendedor en el cuadruplicado de la factura o guía de despacho.
- 3 Vendedor cede el crédito contenido en la factura entregando al cesionario la copia cedible que contiene el recibo que indica la ley o bien, acompañando a la copia cedible de la factura las guías de despacho que contienen dicho recibo. Luego, el cedente firma en el anverso del cuadruplicado cobro ejecutivo cedible y registra el nombre completo, RUT y domicilio del cesionario.
- 4 Se encarga al notario o ministro de fe notificar la cesión del crédito contenido en la factura al deudor, por cuenta del cesionario de la factura.
- 5 Se notifica al deudor de la cesión del crédito contenido en la factura por Notario Público u Oficial del Registro Civil, personalmente, exhibiendo copia de la factura cedida o mediante carta certificada adjuntando copias del documento certificadas por notario.
- 6 El crédito contenido en la factura puede ser cedido, sucesivamente, repitiendo los pasos 3, 4 y 5 antes indicados.

carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias del mismo certificadas por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto del deudor, a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al domicilio del deudor registrado en la factura.

En el caso de Factura Electrónica: Podrá ser notificada mediante la anotación de la cesión en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos que administra el SII, según indica el inciso segundo del Art. 9° de la ley 19.983. En este caso, de acuerdo a lo que indica la Ley, se entiende que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el Registro.

28. ¿Desde cuándo se comienzan a contar los 8 días de la recepción de la factura en el caso que esta se envíe por correo?

— Este plazo cuenta desde la fecha en que la carta que contiene la fac-

tura es recibida por el cliente.

29. ¿Cómo se cede en cobro una factura?

— De acuerdo al Art. 8 de la Ley N° 19.983, bastará la firma del cedente en el anverso de la copia cedible de la factura, seguida de la expresión “en cobranza” o “valor en cobro” y la entrega respectiva. En tal caso, produce los efectos de un mandato para su cobro, en virtud del cual su portador está facultado para cobrar y percibir su valor insoluto, incluso judicialmente, y tiene todas las atribuciones propias del mandatario judicial, comprendidas también aquellas que conforme a la ley requieren mención expresa.

30. ¿Podrá ser cedido el dominio del crédito contenido en una factura si previamente fue cedido en cobranza?

— Sí, siempre que se revoque previamente la cesión en cobro de la factura.

Otras preguntas de Mérito Ejecutivo...

31. ¿Cómo se deben registrar en el nuevo diseño de facturas los anticipos facturados para las transacciones cuando aún no se hace entrega del bien o servicio?

— Deberá quedar registrado en el estado del pago en la factura.

32. ¿El emitir Notas de Débito o Notas de Crédito produce algún efecto en el plazo previsto para que las facturas adquieran mérito ejecutivo?

— No, la emisión de Notas de Débito o Notas de Crédito que se relacionan con una factura que tiene mérito ejecutivo no produce ningún efecto en el cómputo de los plazos referidos en la Ley 19.983 y que corresponden a los siguientes:

- Plazo previsto para cumplir con la obligación de pago del saldo insolu-

to contenido en la factura.

- Plazo previsto para los efectos de reclamar en contra del contenido de la factura.
- Plazo en que se hace exigible el cobro y comienza a correr la prescripción para la acción de cobro.

33. ¿Se deberá entregar al cliente la tercera copia de la factura (CUADRUPLICADO COBRO EJECUTIVO-CEDIBLE), cuando ésta fue pagada al contado?

— Sí, pues el pago de la factura hace innecesario optar a un cobro ejecutivo e improcedente la posibilidad de que la factura sea cedida a terceros, por lo que procede entregar dicha copia cancelada al deudor que ha cumplido con su obligación. Esta situación es análoga a la que ocurre tratándose de letras de cambio, que son devueltas al deudor una vez que son pagadas.

34. ¿Se deberá entregar al cliente la tercera copia de la factura (CUADRUPLICADO COBRO EJECUTIVO-CEDIBLE), una vez que éste ha pagado la última de las parcialidades o abonos?

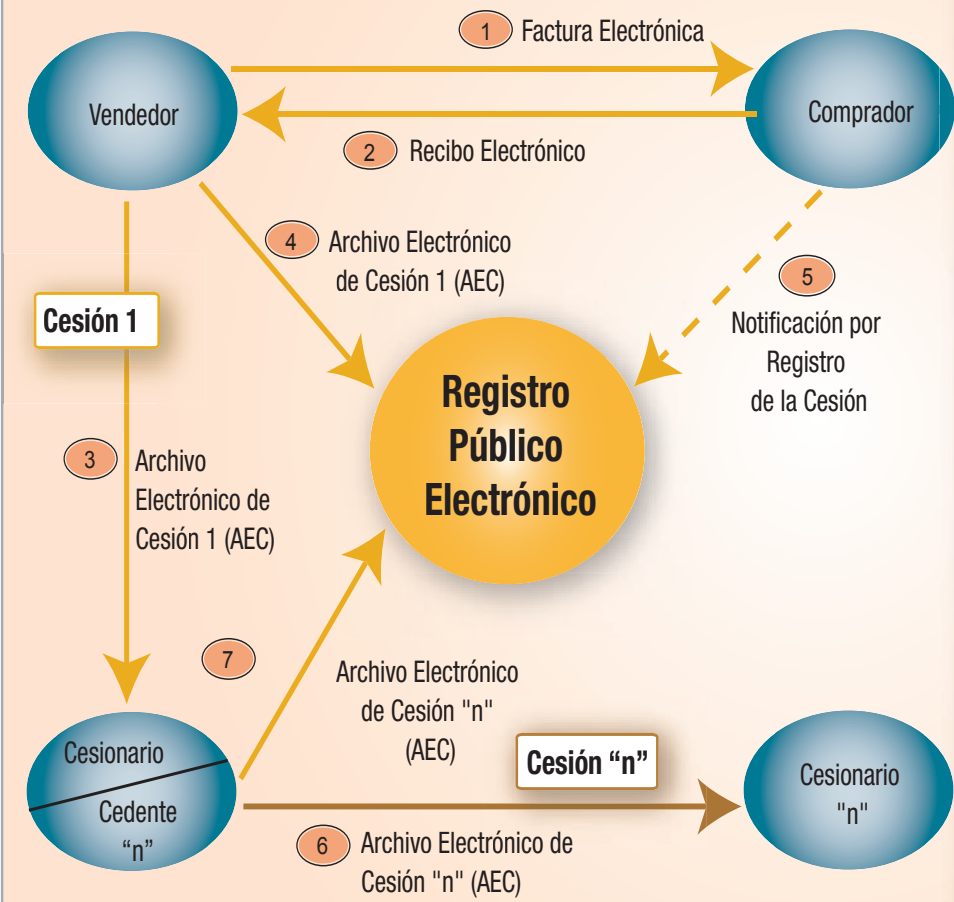
—Sí, pues el pago de la factura hace innecesario optar a un cobro ejecutivo e improcedente la posibilidad de que la factura sea cedida a terceros, por lo que procede entregar dicha copia cancelada al deudor que ha cumplido con su obligación. Esta situación es análoga a la que ocurre tratándose de letras de cambio, que son devueltas al deudor una vez que son pagadas.

35. ¿Qué ocurre si se extravía la tercera copia de la factura?

— En caso de extravío de la copia cedible, se deben aplicar las reglas contenidas en los artículos 88 al 97 de la Ley N° 18.092, que establecen el procedimiento en caso de extravío o destrucción parcial de una letra de cambio. En estos casos, el portador de la factura extraviada puede solicitar que se declare el extravío de ésta y que se le autorice para ejercer los derechos que le correspondan como portador del documento. Será tribunal competente para conocer de esta gestión el juez de letras en lo civil de turno del domicilio del peticionario. La solicitud deberá indicar los elementos necesarios para identificar la factura. Una vez cumplidos los trámites que exige la ley, se dicta una sentencia que contiene la individualización de la factura. Una copia autorizada de esa resolución reemplazará el documento extraviado para los efectos de requerir la aceptación o el pago.

	Deberes	Derechos
Del vendedor o prestador del servicio:	● Timbrar las facturas adjuntando la tercera copia de acuerdo a los requisitos de la Res. Ex. SII N° 14 de 2005. ● Emitir las facturas al cliente incluyendo la tercera copia de la factura o guía de despacho	● Retirar el acuse de recibo que indica la Ley. ● Ceder la Factura ● Denunciar al comprador de la factura en el juzgado de policía local, si éste no le otorga el acuse de recibo que indica la Ley. ● Exigir el cobro del crédito insoluto en un juicio ejecutivo.
Del comprador o beneficiario del servicio:	● Otorgar el acuse de recibo que indica la Ley 19.983 al momento de la entrega real o simbólica de las mercaderías o a la recepción de la factura en el caso de los servicios.	● Reclamar el contenido de la factura dentro de los 8 días corridos siguientes a la recepción de la factura o bien, en el plazo que acuerde con el vendedor, que no podrá exceder de los 30 días.

COMO CEDER UNA FACTURA ELECTRONICA



- 1 Vendedor envía la factura electrónica o guía de despacho electrónica al cliente.
- 2 Cliente otorga el recibo electrónico al vendedor, de acuerdo a formato definido por el SII.
- 3 Vendedor cede el crédito contenido en la factura electrónica entregando al cesionario el Archivo Electrónico de Cesión (AEC) y por la puesta a disposición de éste del recibo de la recepción de las mercaderías o servicios, sea en formato electrónico o físico, según corresponda.
El AEC deberá contener la siguiente información:
A.- Area de Información del Documento Cedido
1.- Documento Electrónico cedido <XML>.
2.- Imagen (PDF) de la representación impresa del documento.
3.- Recibo electrónico de recepción de las mercaderías entregadas o servicios prestados <XML> (cuando se hubiere otorgado de esta forma).
B.-Area de Información de Cesión
1.- Identificación de cedente y cesionario.
2.- Monto y fecha de la cesión.
3.- Condiciones de la cesión.
4.- Declaración Jurada de puesta a disposición de los recibos de conformidad físicos (cuando corresponda).
- 4 Cedente solicita la anotación de la cesión en el Registro Electrónico Público de Transferencias de Crédito entregando la información de la cesión contenida en el Archivo Electrónico de Cesión.
- 5 El deudor se notifica de la cesión del crédito contenido en la factura electrónica a través del Registro. Se entiende notificada la cesión del crédito al día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el Registro.
- 6 y 7 El crédito contenido en la factura electrónica puede ser cedido, sucesivamente, repitiendo los pasos 3, 4 y 5 antes indicados.

Factura Electrónica con Mérito Ejecutivo

36. ¿Las modificaciones establecidas por la Res. Ex. N° 14 de 2005 para las facturas y otros documentos son aplicables a la Factura Electrónica?

— Las modificaciones relativas a: cambio de color del recuadro de identificación del documento, indicación de destino del ejemplar, fecha de vigencia o caducidad y la leyenda diagonal “COPIA DE FACTURA NO DA DERECHO A CREDITO FISCAL”, no son aplicables a las representaciones impresas de los documentos tributarios electrónicos.

37. ¿La Factura Electrónica posee Mérito Ejecutivo al igual que la factura en papel?

— Sí, el Art. 9 de la Ley N° 19.983 señala que las normas del Mérito Ejecutivo serán igualmente aplicables en caso que la factura sea un documento electrónico emitido de conformidad a la Ley por un contribuyente autorizado por el Servicio de Impuestos Internos.

38. ¿Cuál es la normativa que regula la cesión del crédito contenido en una Factura Electrónica y su anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Crédito?

— Estas operaciones se encuentran normadas por el “Reglamento para la aplicación del artículo noveno de la Ley 19.983, respecto de la cesión de los créditos contenidos en una factura electrónica”, contenido en el

D.S. N° 93, del Ministerio de Hacienda, publicado el 13 de abril de 2005, en el Diario Oficial y por Circular N° 23, de 14 de abril de 2005.

39. ¿Cómo se consigna el recibo de las mercaderías o servicios prestados en el caso de Facturas Electrónicas?

— En el caso de Facturas Electrónicas, el recibo de la recepción de las mercaderías o servicios podrá constar de tres maneras:

- En un recibo electrónico, llamado “recibo electrónico de las mercaderías entregadas o servicios prestados”, emitido por un receptor electrónico autorizado por el SII, de acuerdo con el formato definido por éste, o
- En forma manuscrita sobre la representación impresa de la factura electrónica o guía de despacho electrónica emitida, o en la tercera copia de la guía de despacho manual o,
- En un recibo otorgado por medios electrónicos, sitio web o e-mail, por un receptor manual que, de acuerdo a la Res. Ex. SII N° 11, de 14.02.2003, autoriza al emisor electrónico a transmitirle los Documentos Tributarios Electrónicos bajo estas mismas condiciones.

40. ¿Se deberá otorgar una representación impresa de la Factura Electrónica para obtener el acuse de recibo que indica la Ley N° 19.983?

— No siempre; ello dependerá de las siguientes situaciones:

Para mayor información visite el sitio web www.sii.cl, menú Factura Electrónica, sección Registro Electrónico de Cesión de Créditos (Mérito Ejecutivo de las Facturas).

Si la operación de compraventa o prestación de servicios ocurre entre emisores electrónicos autorizados por el SII para operar con Documentos Tributarios Electrónicos, no es necesaria la representación impresa de la factura electrónica, pues el recibo que indica la Ley N° 19.983 podrá otorgarse como “recibo electrónico de las mercaderías entregadas o servicios prestados”.

Si la operación de compraventa o prestación de servicios ocurre entre un receptor no electrónico y un emisor electrónico autorizado por éste a transmitirle los documentos tributarios a través de un medio electrónico, sitio web o e-mail, de acuerdo a la Res. Ex. SII N° 11, de 14.02.2003, tampoco es necesaria la representación impresa de la factura electrónica, pues el recibo que indica la Ley N° 19.983 podrá ser otorgado por el receptor bajo estas mismas condiciones (sitio web o e-mail).

Si la operación de compraventa o prestación de servicios ocurre entre un emisor electrónico y un receptor no electrónico, se deberá otorgar la representación impresa de la factura electrónica o guía de despacho electrónica emitida, o la tercera copia de la guía de despacho no electrónica, para que el recibo sea otorgado por el comprador o beneficiario del servicio en forma manuscrita sobre ellas.

41. ¿Cómo se perfecciona la cesión del crédito contenido en una Factura Electrónica?

— Por la entrega al cesionario del Archivo Electrónico de Cesión y por la puesta a disposición de éste del recibo de la recepción de las mercaderías o servicios prestados, en las modalidades a que se refiere el Art. 2º del Reglamento.

Excepcionalmente, la Factura Electrónica podrá ser cedida por la entrega de una representación impresa, firmada en el anverso por el cedente indicando los datos del cesionario, acompañada de una representación impresa del recibo electrónico de conformidad, o bien entregando al cesionario el documento en donde éste haya sido otorgado.

42. ¿Qué es el Archivo Electrónico de Cesión?

— Es un archivo cuyo formato ha sido definido por este Servicio, firmado electrónicamente por el cedente del crédito contenido en una Factura Electrónica, o su representante legal o mandatario con poder suficiente, a través de cuya entrega al cesionario el cedente transfiere el crédito contenido en dicho documento.

43. ¿Qué es el Registro Público Electrónico de Transferencias de Crédito?

— Es un registro administrado por el SII en sistemas informáticos, en que se anota la cesión del crédito contenido en una Factura Electrónica con el objeto de poner dicha cesión en conocimiento del deudor del crédito.

44. ¿Cómo se notifica la cesión del crédito contenido en una Factura Electrónica?

— En el caso de Factura Electrónica, podrá ser notificada mediante la anotación de la cesión en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos que administra el SII, según indica el inciso segundo del Art. 9º de la Ley 19.983. En este caso, de acuerdo a lo que indica la Ley, se entiende que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el Registro.

45. ¿Cuándo se entiende notificada la cesión del crédito contenido en una Factura Electrónica vía Registro Público?

— Se entiende que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos.

46. ¿Cómo se solicita la anotación de la cesión del crédito contenido en una Factura Electrónica en el Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos?

— Esta anotación deberá ser solicitada por el cedente de la Factura Electrónica, haciendo entrega en forma electrónica al Registro del “Archivo Electrónico de Cesión” en la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Internos, firmado digitalmente por el cedente, o su representante legal o mandatario con poder suficiente. La forma del envío de esta información al Registro se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en la Oficina Virtual del SII, www.sii.cl.

47. ¿Una Factura Electrónica cedida mediante entrega de representaciones impresas podrá ser cedida a futuro a través del Archivo Electrónico de Cesión y anotada en el Registro Público?

— No, cedido el crédito contenido en una Factura Electrónica de acuerdo a este procedimiento, las eventuales futuras cesiones sólo podrán efectuarse de la misma forma, es decir, usando la misma representación impresa firmada en el anverso por el cedente. Estas cesiones del crédito deberán ser puestas en conocimiento del deudor de la factura mediante notificación notarial.

48. ¿Quiénes pueden acceder al Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos?

- La persona deudora de un crédito contenido en una Factura

Electrónica,

- El cedente y cesionario,
- Cualquier otro interesado en saber si se ha cedido una Factura Electrónica.

49. ¿Cómo se perfecciona la cesión de una Factura Electrónica cedida en cobranza a un tercero?

— Mediante la entrega de una representación impresa de la Factura Electrónica que hace el cedente al mandatario encargado de la cobranza, en la forma que establece la ley, acompañada de una representación impresa del recibo electrónico de conformidad, o bien poniendo a disposición del cesionario el documento en donde éste se hubiera otorgado.

50. ¿La cesión en cobranza del crédito contenido en una Factura Electrónica deberá ser anotada en el Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos?

— Sí, para ello el cedente deberá solicitar la anotación en el Registro de la cesión en cobro del crédito o la revocación de aquella anotación entregando la siguiente información:

- Identificación del documento cedido: RUT del emisor, el tipo de documento y folio del mismo;
- La fecha de cesión en cobro;
- El nombre completo o Razón Social, número de Rol Único Tributario y domicilio del encargado de la cobranza.

Del timbraje de documentos tributarios

 Para mayor información visite el sitio web www.sii.cl, sección Circulares y Legislación, opción Resolución Exenta N° 14, de 2005

51. ¿Cuáles son los documentos tributarios que se ven afectados por los cambios que señala la Resolución Exenta N° 14 de 2005?

Cambio de Color y Fecha de Vigencia (1)	Incorporar Tercera Copia “Cuadruplicado Cobro Ejecutivo Cedible”
● Facturas ● Facturas de Compra ● Guías de Despacho ● Liquidaciones Facturas ● Notas de Débito ● Notas de Crédito ● Facturas Exentas o No Afectas (2)	● Facturas ● Facturas de Compra ● Guías de Despacho ● Liquidaciones Facturas ● Facturas Exentas o No Afectas

(1) En general, todos aquellos documentos que deben confeccionarse con las características definidas en la Resolución Exenta N° 1661, de 1985.
(2) Estos documentos sólo deben cambiar el color del recuadro de rojo a verde.

52. ¿Dónde debe ir ubicado el recuadro de acuse recibo en la factura?

— El recuadro de acuse recibo en una factura puede ir ubicado en cualquier espacio no normado de la misma factura. Sin embargo, se recomienda ubicarlo en la parte inferior de ésta.

53. ¿Es obligación incluir el recuadro de acuse recibo en todas las hojas de la factura o guías de despacho?

— No es obligatorio incluir el recuadro de acuse recibo en todas las hojas de la factura o guías de despacho, puesto que la normativa señala que la exigencia de este recuadro es sólo para la tercera copia de dichos documentos tributarios. No obstante, no hay inconvenientes si el contribuyente desea incluir este recuadro en las demás hojas.

54. ¿El recuadro de acuse recibo debe contener el nombre completo, Rol Unico Tributario y domicilio del comprador o beneficiario del servicio, además de la identificación de la persona que recibe?

— No, el recuadro de acuse recibo sólo debe consignar los datos de la persona que otorga el recibo y su firma, además del lugar y fecha en que ello se efectuó. Los otros datos como el nombre completo, Rol Unico Tributario y domicilio del comprador o beneficiario del servicio se anotan en la sección correspondiente del documento tributario, como ha sido la práctica normal hasta la fecha.

55. ¿Qué dimensiones debe tener el recuadro para el acuse de recibo en una factura?

— El recuadro para el acuse de recibo en una factura no tiene dimen-

siones definidas en la normativa legal vigente. Lo que sí es obligatorio es que dicho recuadro consigne en forma clara y entendible toda la información requerida por Ley sobre la persona que otorga el acuse recibo, acerca del recinto en que se produce la recepción y la fecha en que ésta se materializa.

56. Respecto de la fecha de vigencia, ¿en qué lugar del documento tributario debe situarse esta frase? ¿y de qué color debe ser?

—Esta frase deberá estar situada bajo el recuadro de color que indica el Rut del emisor y número del documento. Se recomienda que vaya impresa debajo de la mención a la unidad de timbraje. Puede ser de cualquier color, puesto que la normativa no detalla este tema, pero se recomienda que sea de color verde.

57. ¿El recuadro verde es obligatorio en el original de las facturas (u otros documentos tributarios) y en todas las copias?

— No, el recuadro verde sólo es obligatorio en el original de los documentos, tal cual como ocurre actualmente con el recuadro rojo.

58. ¿Debe indicarse algún tipo de leyenda diagonal en la copia cuadruplicado de las guías de despacho con mérito ejecutivo?

— No debe indicarse ningún tipo de leyenda en la copia cuadruplicado de las guías de despacho. Sólo las copias voluntarias o extras deben llevar en forma atravesada la frase “COPIA NO VALIDA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS” de acuerdo a lo señalado en el N° 8.2 del capítulo IV de la Circular N° 33 de 1985.

59. ¿Podrá timbrarse por separado la tercera copia que se crea en los documentos tributarios?

— Sí, es posible timbrar por separado la tercera copia que se crea para los documentos tributarios que se modifican por Res. Ex. SII N° 14, de 2005. Para ello, se deberá presentar el Formulario 3230 de Timbraje de Documentos, especificando el tipo de copia que se desea autorizar. El timbraje de este tipo de documentos se podrá realizar a través de la vía mencionada anteriormente hasta el 30 de septiembre de 2005 como plazo máximo.

60. ¿Se puede alterar el orden de las copias de los documentos tributarios con mérito ejecutivo según la forma en que estime el contribuyente?

— Sí, se puede alterar el orden de las copias de los documentos tributarios con mérito ejecutivo, ya que hasta la fecha su ubicación dentro del legajo de los documentos está bajo la responsabilidad del contribuyente. Lo importante es que está normado que el original siempre va ir en primer lugar y que el duplicado, triplicado y cuadruplicado tengan las denominaciones correctas. Por ejemplo, el cuadruplicado siempre deberá ser “cobro ejecutivo cedible”, aunque se encuentre después del original dentro del talonario de documentos tributarios.

61. ¿Las facturas y otros documentos de exportación también deben cumplir con lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 14, de 2005?

— No, los documentos de exportación no están sujetos a las normas de la Resolución Exenta N° 14, de 2005, ya que ésta dispone que los



documentos que deban confeccionarse con las mismas características de las facturas, guías de despacho, etc. y que están reglamentadas o definidas en la Resolución Exenta N° 1661, de 1985, la que no es extendible a los documentos de exportación, como queda claramente establecido en las instrucciones impartidas en la Circular N° 3, de 1986.

62. ¿Los documentos conocidos como factura deberían identificarse como “Facturas de Ventas y Servicios” dentro del recuadro de color, por ser nombrados en esa forma en la Resolución Exenta N° 14, de 2005?

— No, los documentos conocidos como factura no deben identificarse como “Facturas de Ventas y Servicios” dentro del recuadro de color, ya que este aspecto no ha sido normado en la Resolución Exenta N° 14, de 2005. De hecho, dicha resolución no realiza cambios de nombre a ningún tipo de documento, y cuando hace referencia a las “Facturas de Ventas y Servicios”, debe entenderse como tal el documento tributario “factura”.

63. ¿El cuadruplicado de los documentos con mérito ejecutivo debe llevar la leyenda diagonal “Copia No válida para Efectos Tributarios”?

— No, el cuadruplicado de los documentos con mérito ejecutivo no debe llevar la leyenda diagonal “Copia No Válida para Efectos Tributarios”, ya que ésta ha sido dispuesta únicamente para las copias voluntarias o extras. De hecho, la tercera copia (cuadruplicado), tiene el carácter de obligatoria; por lo tanto, no debe llevar esa leyenda. Se recuerda que en el caso de las Facturas, Facturas de Compras, Notas de Débito y Liquidaciones- Facturas, la totalidad de las copias, obligatorias y voluntarias, deben llevar impresa diagonalmente y en caracteres destacados la frase: “COPIA DE FACTURA (o de Factura de Compra, Nota de Débito o Liquidación-Factura, según sea el caso): NO DA DERECHO A CREDITO FISCAL”. Se excluyen de tal obligación, por tratarse de documentos que no dan derecho a Crédito Fiscal, entre otros, la Guía de Despacho y la Factura No Gravada o Exenta de IVA.

64. Si se poseen facturas, guías de despacho o algún otro documento que deba llevar la nueva tercera copia, autorizadas por el SII con anterioridad al 15 de abril de 2005, para timbrar la nueva copia cuadruplicado, ¿es necesario que lleven la fecha de vigencia de emisión?

— No. Dado que el correspondiente original ya se encuentra timbrado y por lo tanto autorizado sin llevar ninguna fecha de vigencia de emisión, no es necesario colocarle la fecha a la copia. Sin embargo, si el contribuyente lo desea, puede hacerlo.

65. ¿El timbre de goma que se usa para señalar la fecha de vigencia de los documentos tributarios puede tener dos líneas?

— Sí, el timbre de goma que se use para señalar la fecha de vigencia de los documentos tributarios autorizados por el SII antes del 15 de abril de 2005 puede tener dos líneas, toda vez que dicha situación no está restringida en la Resolución Exenta N° 14, de 2005.

66. ¿Es posible colocar la leyenda “fecha vigencia emisión hasta...” en facturas antiguas que ya han sido timbradas, mediante impresora de punto?

— No es posible colocar la leyenda “fecha vigencia emisión hasta...” en facturas antiguas que ya han sido timbradas, mediante impresora de punto, puesto que la fecha de vigencia debe contemplarse al momento de proceder al timbraje del documento.

67. ¿Qué debe hacer un contribuyente que tiene facturas timbradas, cuya tercera copia corresponde a un control interno, cobranza u otra copia voluntaria?

— Un contribuyente que tiene facturas timbradas, cuya tercera copia corresponde a un control interno, cobranza u otra copia voluntaria, a partir del 15 de abril de 2005 deberá cumplir con la nueva tercera copia obligatoria de facturas. Por ende, deberá confeccionar esta copia de acuerdo a lo que señala la Resolución Exenta N° 14, de 2005 y timbrarla en las oficinas del Servicio. La tercera copia voluntaria que corresponde a control interno, cobranza u otro destino podrá seguir manteniéndola; de este modo, transitoriamente quedará con 2 copias llamadas “cuadruplicado”. A contar del período tributario de octubre, fecha en que termina el período de validez de las normas transitorias estipuladas en la Resolución Exenta N° 14, de 2005, si el contribuyente desea mantener la (s) copia (s) voluntaria (s) deberá modificar la distribución de los ejemplares, de manera tal que la única copia que se llame “cuadruplicado” sea la exigida por la Ley 19.983, en tanto que las copias voluntarias deberán seguir a ésta como “quintuplicado”, “sextuplicado” y así sucesivamente.

68. ¿Las guías de despacho autorizadas por el SII con formato especial (Guía de Despacho de Combustibles de las FF.AA. y de Orden; Guía de Despacho Tarjeta Copec Transporte; etc.) deben cumplir con los nuevos requisitos de la Resolución N° 14, de 2005?

— Sí, las guías de despacho autorizadas por el SII con formato especial deben cumplir con los nuevos requisitos y exigencias que dispone la Resolución Exenta N° 14, de 2005, por no haber sido contemplada su exclusión en forma expresa.

69. ¿Debe ir siempre preimpresa la fecha de vigencia de emisión en los documentos que poseen mérito ejecutivo?

— Sí, siempre debe ser preimpresa la fecha de vigencia de emisión en los documentos que poseen mérito ejecutivo, en atención a las siguientes situaciones previstas en la Resolución Exenta N° 14, de 2005:

- La norma general precisa que toda factura de ventas y servicios, factura de compras, liquidación-factura y guía de despacho autorizada por el SII a contar del 15 de abril de 2005 deberá indicar, en forma preimpresa (tanto en el original como en todas sus divisionales obligatorias), la fecha de vigencia de la misma.
- Como norma transitoria, las facturas de ventas y servicios, facturas de compras, liquidación-facturas y guías de despacho, cuyo timbraje se solicite en el SII a partir del 15 de abril de 2005 y que no tengan preimpresa su fecha de vigencia de emisión, podrán consignarla a través del estampado de un timbre de goma en todas sus divisionales obligatorias.

Este mecanismo transitorio podrá ser utilizado sólo hasta el 30 de septiembre de 2005.

- Por excepción, las facturas de ventas y servicios, facturas de compras, liquidación-facturas y guías de despacho autorizadas por el SII antes del 15 de abril de 2005, cumpliendo los requisitos establecidos en la Resolución N° 1661, de 1985, modificada en sus puntos 1.5. y 1.6 por la Resolución N° 14, de 2005 (recuadro verde), pueden no indicar su fecha de vigencia de emisión, ya sea en forma preimpresa o por timbre de goma, pero sólo podrán ser emitidas válidamente hasta el 31 de diciembre de 2005.

- Asimismo, los documentos timbrados con la característica antigua, vale decir, con recuadro rojo, podrán ser emitidos sólo hasta el período tributario de septiembre 2005, y consecuentemente tendrán fecha de vigencia de emisión hasta igual fecha, por lo que ha sido inoficioso disponer en la Resolución N° 14, de 2005, que lleven estampada fecha de vigencia de emisión.

70. ¿Se puede anular el stock de facturas autorizadas antes del 15 de abril de 2005 y así ajustarse de pleno a la Ley 19.983, de 2004?

— Sí, se puede anular el stock de facturas autorizadas antes del 15 de abril de 2005 y así ajustarse de pleno a la normativa de la Ley 19.983, de 2004, sin perjuicio de las instrucciones del SII acerca del procedimiento transitorio para utilizar documentos tributarios timbra-

dos antes del 15 de abril de 2005 y, de esta forma evitar costos innecesarios para el contribuyente.

71. ¿Un contribuyente puede destruir, por su cuenta, el stock de documentación tributaria timbrada con formato antiguo y ajustarse a las normas de mérito ejecutivo timbrando documentos con la misma numeración que los que destruye?

— No, un contribuyente no puede destruir, por su cuenta un stock de documentación tributaria timbrada con formato antiguo para ajustarse a las normas de mérito ejecutivo. Sólo está autorizado para anular dicho stock, archivarlo y resguardarlo. Si desea destruir los documentos deberá acudir a la Unidad del SII en la que timbra, en horario de atención de público a solicitar autorización para ello.

Deberá tener en cuenta que al solicitar un nuevo timbraje de documentos tributarios, estos deben continuar la numeración correlativa, es decir, los documentos deben partir su numeración siguiendo al último número timbrado por el SII, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios vigentes.



Encuentre la Ley 19.983 sobre Mérito Ejecutivo de la factura y su normativa relacionada en la Oficina Virtual del SII:
http://www.sii.cl/factura_electronica/norma_merito.htm

