Complementada por Circular Nº 18, del 3 de abril de 1981

CIRCULAR N° 92, DEL 24 DE DICIEMBRE DE 1980

MATERIA: COMPLEMENTA INSTRUCCIONES SOBRE PAGO DEL IMPUESTO DE TIMBRES QUE AFECTA A LAS LETRAS DE CAMBIO, Y OTROS DOCUMENTOS, IMPARTIDAS POR CIRCULAR N° 72 DE 1980.

Por Circular Nº 72, de 8 de octubre de 1980, se impartieron instrucciones relacionadas con las nuevas normas sobre pago del impuesto de Timbres y Estampillas, que afecta a las letras de cambio y a otros documentos que se emitan, introducidas por el Decreto Ley Nº 3.475, publicado en el Diario Oficial de fecha 4 de septiembre de 1980.

Al efecto, se complementan las instrucciones ya impartidas en los términos señalados más adelante.

1.- Aquellos contribuyentes que para un mejor desenvolvimiento de sus negocios necesiten entregar formularios de letras de cambio a sus vendedores o intermediarios habituales, o cuando emitan estos documentos expresados en distintas monedas o valores, podrán requerir del Servicio la autorización de ellos en series distintas, con numeración correlativa dentro de cada una; por ejemplo: serie A, B, C,.... Para la autorización de documentos con este tipo de numeración no será necesario la dictación de una resolución, siendo suficiente un aviso escrito del contribuyente al Director Regional respectivo en que se indique con claridad las series en que se diferenciarán las letras de cambio utilizadas, debiendo exhibir copia de dicha comunicación al solicitar el timbraje o cuando le sea requerida por el personal fiscalizador. Servirá también para estos efectos, la copia de la solicitud que se haya presentado con anterioridad a la fecha de esta Circular, para pedir la autorización pertinente mediante la dictación de una resolución.

2.- De igual manera, previo aviso escrito a la Unidad correspondiente, se podrá autorizar el timbraje de letras de cambio con numeración correlativa independiente en el caso de sucursales, debiendo indicarse en estos documentos los antecedentes que identifiquen a dicha sucursal en cumplimiento de las exigencias establecidas en la citada Circular Nº 72.

La sucursal así autorizada deberá llevar el Libro Auxiliar de Registro y Control de Letras de Cambio y cancelar en forma separada de la casa matriz el impuesto que le afecte por las letras emitidas.

3.- Cuando se usen series distintas, el registro en el libro de control se llevará en forma separada por cada una, cerrándose el libro con totales parciales por grupo que deberán resumirse en un gran total en el mes.

4.- En todo caso, sin perjuicio de las exigencias contenidas en la Circular Nº 72, la totalidad de los documentos autorizados podrán ingresarse al libro sólo en forma correlativa numérica, a medida que se vayan utilizando. Aquellas letras que por razones de anulación u otros motivos, no fueran emitidas en el mes que corresponda a su numeración, deberán ser registradas en el libro control por su numeración correlativa, anotándose la glosa "no emitida en el mes" o "anulada", según corresponda. Si la letra se emite con posterioridad, se anotará nuevamente, en el mes de su emisión efectiva, al final de las anotaciones ordinarias y en forma separada, dejándose constancia, en el primer mes en que se registró, del folio y fecha del ingreso definitivo del documento en la cual se devengó el tributo. Debe señalarse, en todo caso, que todas las letras anotadas en forma correlativa deben rebajarse para los efectos del inventario de letras en el primer mes en que se registraron, pero no se consignará obviamente en dicho período valor alguno como tampoco el impuesto cuando se anulen o no se emitan.

Se hace presente que lo expresado en este número implica una forma de regularizar las anotaciones en los libros en aquellas operaciones que por sus características, deben entenderse eventuales.

También en anotación separada, al final de cada mes, deberán registrarse las prórrogas o reaceptaciones, cuando ellas den origen a un nuevo impuesto de acuerdo con el inciso tercero del Nº 3 del artículo 1º del decreto ley que se comenta.

5.- Además de los requisitos establecidos en la Circular 72 de 1980, página 7, letra b), en las letras de cambio deberá dejarse constancia del RUT del aceptante.

6.- En el caso de pérdida o extravío de letras de cambio el contribuyente deberá dar aviso por escrito en el mes siguiente de ocurrido el hecho, a la Unidad del Servicio de su jurisdicción. En este aviso deberá consignarse la cantidad de documentos extraviados, serie y número de orden, y si procede, los datos anotados en ellos, como el nombre del aceptante, montos, fechas, etc., deberá además contener una relación circunstanciada de la forma en que se produjo la pérdida, para los efectos de control que el Servicio estime pertinente.

7.- Cabe reiterar que los formularios de letras de cambio, como los demás documentos a que se refiere

la norma legal, que sean dejados sin efecto o inutilizados por cualquier causa deberán ser conservados por el contribuyente hasta la expiración de los plazos de prescripción señalados en el artículo 200 del Código Tributario.

DIRECTOR

DISTRIBUCION:
MANUAL DEL SII
AL PERSONAL