

**SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS
X DIRECCIÓN REGIONAL PUERTO MONTT
DEPARTAMENTO PLATAFORMA DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA
77312081667**

**COMERCIAL PAILLAHUE LIMITADA
76.067.780-9**

**PARCELACION BERNER #PC.20 PUERTO VARAS, PUERTO VARAS
ARRIENDO PLANTEL LECHERO-VEHICULOS, FABR, DIST Y VENTA
PROD LACTEOS**

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN RECOLECCIÓN DE LECHE

PUERTO MONTT, 25/05/2012

RES. EX. N° 77312005546 /

VISTOS: Las disposiciones legales y reglamentarias e instrucciones vigentes sobre la materia, y las facultades establecidas en el artículo 6º, letra B) N° 5, del Código Tributario e inciso primero del Art 56º del D. L. 825/74 sobre Impuestos a las Ventas y Servicios; Oficio N° 969 de fecha 27-04-2012 del Sr. Subdirector de Fiscalización y el escrito de fecha 16-11-2011, presentada por COMERCIAL PAILLAHUE LIMITADA RUT N°76.067.780-9, por la que pide autorización para emitir los documentos denominados "CONTROL DIARIO DE RECOLECCION DE LECHE", "GUIA DE RECEPCION DE LECHE" y "LIQUIDACION MENSUAL DE LECHE" en reemplazo de la guía de despacho, a objeto de utilizar este procedimiento en la recolección y comercialización de leche. Fundamenta su petición basada en disminuir el costo que se produce para los pequeños productores de leche el hecho de la emisión diaria de la guía de despacho y el facilitar la gestión de éstos.

CONSIDERANDO: 1) Que, el presente caso, los argumentos, fundamentaciones y antecedentes proporcionados por la recurrente en su solicitud, han sido estimados atendibles por esta Dirección Regional, debiendo cumplir con los requisitos y exigencias que se señalan, sin perjuicio que la empresa pueda consignar otros datos o información que estime necesario.

SE RESUELVE: HA LUGAR A LO SOLICITADO. Autorízase a contribuyente COMERCIAL PAILLAHUE LIMITADA, RUT N°76.067.780-9, para extender los documentos citados en la parte expositiva, los que deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.- "CONTROL DIARIO DE RECOLECCION" documento que reemplaza a la guía de despacho a emitir por los vendedores que le abastecen de dicho producto.

1.1.1. Deberá emitirse en duplicado, con indicación preimpresa de su destino:

Original: Servicio de Impuestos Internos y
Copia : Control Tributario

El original deberá ser conservado por el solicitante, junto con el resto de la documentación tributaria y libros de contabilidad que debe mantener para los efectos de fiscalización pertinentes.

El duplicado será utilizado para el traslado del producto recolectado, debiendo ser entregado a los funcionarios fiscalizadores del Servicio cuando lo requieran o, en su defecto, conservarlo para su posterior retiro desde la empresa.

La recurrente podrá emitir otros ejemplares del mismo documento, siempre que indique en ellos en forma preimpresa, su destino y la frase "Documento no válido para efectos tributarios".

1.1.2 La confección de los documentos debe cumplir con los requisitos de formato y numeración de las guías de despacho establecidas en las Res. Ex. N°1.661 de 1985.

1.1.3 Deberá llevar preimpreso en el anverso, en forma destacada la siguiente leyenda: "El presente documento fue autorizado por Resolución N°..... de.....de la X Dirección Regional Puerto Montt del Servicio Impuestos Internos, en reemplazo de la Guía de Despacho".

1.1.4 Cada talonario deberá ser timbrado, previamente a su uso, por el Servicio de Impuestos Internos.

1.1.5 En el formulario autorizado se deberá consignar los siguientes datos:

- Fecha de emisión;
- Nombre, Rut y domicilio del proveedor;
- Cantidad de litros de leche recolectada y números de tarros llenos y vacíos que el transportista retira desde el predio del proveedor;
- Identificación y firma del transportista; y
- Patente del vehículo.

1.2 "GUIAS DE RECEPCION DE LECHE" documento que detalla las entregas de leche efectuadas por cada productor y se confeccionará en base a las Planillas de Control Diario de Recolección de Leche y al Informe de Laboratorio y de Recepción del Centro de Acopio Lechero.

1.2.1. Deberá extenderse en duplicado, con indicación preimpresa de su destino, Original: Centro de Acopio, Duplicado: Productor, entregándose la copia al productor, quedando el original en poder de la planta compradora, quien posteriormente la adherirá a la factura que le remiten, o bien a la factura de compra que ella misma emite:

1.2.2. Deberán ser numeradas correlativamente en forma preimpresa y timbradas por el Servicio previo a su utilización.

1.2.3. Deberá llevar preimpreso en el anverso, en forma destacada la siguiente leyenda: "El presente documento fue autorizado por Resolución N°..... de.....de la X Dirección Regional Puerto Montt del S. I. I."

1.2.4. Registrará fecha de emisión;

1.2.5. Registrará con precisión nombre, dirección y número de Rut del Centro de Acopio Lechero y del Productor;

1.2.6. Registrará en detalle la cantidad de leche recibida (litros) y la cantidad no apta para la industrialización;

1.3 "LIQUIDACION MENSUAL DE LECHE": Documento que contiene un resumen mensual del total de las entregas de leche efectuadas, por cada uno de los productores.

1.3.1 Deberá Emitirse en duplicado, con indicación preimpresa de su destino, Original: Centro de Acopio, Duplicado: Productor, consignando tanto los datos de identificación del Centro de Acopio Lechero, como del productor a que se refiere.

1.3.2 Deberá numerarse en forma correlativa y ser timbradas, previo a su utilización, por el Servicio de Impuestos Internos;

1.3.3 Deberá llevar preimpreso en el anverso, en forma destacada la siguiente leyenda: "El presente documento fue autorizado por Resolución N°..... de.....de la X Dirección Regional Puerto Montt del Servicio Impuestos Internos."

1.3.4 Registrará la fecha de emisión;

1.3.5 Registrará la cantidad de litros de leche entregada;

1.3.6 Registrará el precio de venta unitario;

1.3.7 Registrará el monto neto de venta, considerando los premios y castigos por cantidad de materia grasa.

2.- El contribuyente deberá conservar los documentos originales cuya emisión se autoriza en el presente documento, ante la eventualidad de revisión por parte del Servicio, de acuerdo a lo establecido en el Art. 200 del Código Tributario.

3.- El incumplimiento de los requisitos señalados precedentemente producirá la caducidad inmediata de la presente autorización, sin perjuicio que se apliquen sanciones, de acuerdo a lo previsto en el Art. 97 ó en el Art. 109 del Código Tributario, según corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

CHRISTIAN SOTO TORRES
DIRECTOR REGIONAL

Distribución

Dirección Regional

Contribuyente

Unidad Puerto Varas

Secretaría Atención y Asistencia

Archivo