

**SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS  
X DIRECCIÓN REGIONAL PUERTO MONTT  
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE  
77320990989**

**SOCIEDAD COMERCIALIZADORA FUTUROLAC S.A.  
76.315.979-5**

**COMERC LECHE,LACTEOS,CPA VTA INSUMOS  
AGRIC,VETER RPTO LUBR,BS INMUEB.A**

**Solicitud de guía de transporte y recolección de leche**

**Puerto Montt, 23/11/2020**

**RES. EX. N° 77320103289 /**

**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 Ord. N° 2677 de fecha 20-11-2020 de la Sra. Subdirectora de Asistencia al Contribuyente y el escrito de fecha 25-09-2020, presentada por SOCIEDAD COMERCIALIZADORA FUTUROLAC S.A. RUT N°76.315.979-5, 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:** 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 SOCIEDAD COMERCIALIZADORA FUTUROLAC S.A. RUT N°76.315.979-5, para extender los documentos citados en la parte expositiva, los que deberán cumplir los siguientes requisitos:

Documento denominado “CONTROL DIARIO DE RECOLECCIÓN DE LECHE”: Este documento reemplazará a la guía de despacho que emitían los vendedores que lo abastecían de dicho producto, que deberán reunir los siguientes requisitos:

1.1.1 Deberá cumplir con los requisitos de formato y numeración de las guías de despacho establecidas en la Res. Ex N° 1.661, de 1985.

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

- Original: Servicio de Impuestos Internos.
- Copia: Control Tributario.

El original deberá ser conservado por el solicitante, junto con el resto de la documentación tributaria y libros de contabilidad que se deben mantener para los efectos de la fiscalización pertinente. El duplicado que es la copia control tributario, será utilizado para el traslado del producto recolectado, debiendo ser entregado a los funcionarios fiscalizadores del Servicio cuando así lo requieran.

Se 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”.

1.1.3 Deberá llevar preimpreso en el anverso, en forma destacada, la siguiente leyenda: “El presente documento fue autorizado por Resolución N°..... de..... de la XVII Dirección Regional Puerto Montt, en reemplazo de la Guía de Despacho”.

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

1.1.5 Deberá consignar en formulario autorizado los siguientes datos:

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

Documento denominado "GUIA 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 pre-impresa 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 pre-impresa y timbradas por el Servicio previo a su utilización.

1.2.3 Deberá llevar pre-impreso 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; Documento denominado "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 pre-impresa 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 pre-impreso 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 peticionario deberá conservar los documentos originales cuya emisión se autoriza en el presente documento, ante la eventualidad de revisión por parte de este 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



Firmado digitalmente  
por Cristian Alberto  
Gomez Castillo  
Fecha: 2020.11.23  
13:42:15 -03'00'

**CRISTIAN ALBERTO GOMEZ CASTILLO**

**DIRECTOR REGIONAL**

**Distribución**

Archivo

SOCIEDAD COMERCIALIZADORA FUTUROLAC S.A.

Secretaría Asistencia al Contribuyente