

MODELO FACTURA ELECTRÓNICA.

Actualizaciones:

2003 08 18 Se Agrega punto que describe el proceso de Postulación y Certificación para obtener Resolución SII que autoriza a operar con Factura Electrónica.

I. Introducción.

La importancia de implementar un sistema que permita operar con factura electrónica nace de la innegable necesidad de otorgar validez legal al ejemplar electrónico de los documento tributarios de compra y venta tales como facturas, notas de crédito, notas de débito, guías de despacho, ya que con ello se optimiza la operación de las empresas y del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Actualmente, el Servicio de Impuestos Internos exige a los contribuyentes que sus documentos tributarios en papel, sean registrados y autorizados antes de utilizarlos. Esta autorización del SII se materializa a través de un timbre de cuño que el contribuyente está obligado a aplicar sobre sus documentos en papel, previo a utilizarlos. Para aplicar este timbre de cuño, que autoriza que un papel sea utilizado como documento tributario, el contribuyente debe concurrir periódicamente a la Unidad del SII que le corresponde, llevando los documentos que desea timbrar foliados en forma previa. Tanto para el Servicio como para los contribuyentes, especialmente para los que requieren timbrar un gran volumen de documentos, este es un procedimiento molesto y costoso. Adicionalmente el utilizar estos formularios para imprimir sus documentos tributarios provoca molestias en el procesamiento masivo al obligar a respetar la foliación en la impresión y al no poder utilizar tecnología de impresión láser, como es el deseo de muchos contribuyentes.

En relación con el almacenamiento de las facturas y otros documentos tributarios, el contribuyente está obligado a guardar los papeles que los sustentan durante 6 años para su posterior posible revisión. Esta obligación deviene, especialmente para los generadores de grandes volúmenes de documentos, una exigencia costosa en administración y bodegas.

Como una respuesta a estas necesidades, y en concordancia con la política adoptada de modernizar su gestión y utilizar la red Internet como elemento de comunicación con los contribuyentes, el Servicio de Impuestos Internos ha impulsado, con la colaboración de un grupo de empresas piloto, un modelo de operación con Factura Electrónica que actualmente se encuentra en su etapa de Marcha Blanca y que próximamente estará abierto a todos los contribuyentes. En dicho modelo, los contribuyentes pueden generar, transmitir, y almacenar en forma electrónica sus documentos tributarios, autenticados con firma electrónica, además deben enviar un ejemplar electrónico del documento tributario al SII, antes de que sea recibido por su receptor o utilizado para el transporte físico de bienes. La autorización de los folios que se usan en estos documentos se obtiene en el sitio Web del SII, como alternativa al timbre físico con cuño.

En este modelo se incorpora la facilidad de la firma electrónica de los documentos como un medio de asegurar la autenticidad de sus emisores, y cautelar la integridad de los documentos a transmitir.

II. Descripción del Sistema.

Cuando se inicie la masificación del sistema de Factura Electrónica el SII habilitará una opción en su sitio Web. En dicha opción, todos los contribuyentes interesados en ser emisores de documentos tributarios electrónicos y que tengan desarrollado el sistema para la generación de dichos documentos, podrán registrar sus antecedentes y postular para obtener la certificación del SII y la correspondiente autorización de emisor de documentos tributarios electrónicos.

Para operar con la factura electrónica los contribuyentes deben estar autorizados por SII como emisores de documentos electrónicos. Esto no los obliga a generar todos sus documentos en forma electrónica pero sí a recibir documentos electrónicos de otros emisores. Los contribuyentes enrolados en el sistema, una vez que han obtenido la autorización del SII, puede conseguir la autorización de sus folios a través del Web del SII, y, utilizando esos folios, emitir, transmitir y almacenar sus documentos tributarios en forma electrónica. Los contribuyentes enrolados en el sistema requieren almacenar los documentos tributarios electrónicos emitidos y recibidos sólo en forma electrónica y están eximidos de la obligación de almacenar dichos documentos en papel para una posible revisión del SII. El contribuyente debe enviar el documento al SII, vía Internet, antes de que sea recibido por su destinatario o utilizado para el transporte físico de bienes. El contribuyente emisor debe enviar el documento al receptor, ya sea manual o electrónico. Al receptor manual, no enrolado en el sistema, le debe enviar la representación en papel del documento, la que este último sí está obligado a almacenar.

Cada documento debe ser generado en el estándar definido por las especificaciones del SII. Debe incorporar una firma electrónica digital de la totalidad del documento, la que permite asegurar la identidad del emisor y cautelar la integridad del documento. Como resguardo adicional, se exige incorporar un “timbre electrónico”, el que se imprime en código de barras en la representación impresa de los documentos. Este timbre electrónico, obtenido según un algoritmo de seguridad especificado por el SII, permite a los fiscalizadores verificar fuera de línea, en los controles móviles, la validez de los documentos impresos que acompañan mercaderías.

El Servicio de Impuestos Internos habilitó una verificación de documentos en su sitio Web, lo que permite a los contribuyentes receptores y a los fiscalizadores del SII, cerciorarse de la validez de un documento. Próximamente, esta verificación también estará disponible a través del teléfono.

En la figuras 1 y 2 se pueden apreciar cuadros comparativo entre la situación actual y el sistema de facturación electrónica propuesto.

| FUNCION | SISTEMA ACTUAL | SISTEMA PROPUESTO |
|-------------------------|--|--|
| Foliación de documentos | Pre-impreso en los documentos | Autorizado a través del Web del SII |
| Timbrado de documentos | En oficinas del Servicio | Por el contribuyente |
| Timbre | De cuño | Electrónico |
| Almacenamiento | Del papel. Contribuyente, durante 6 años | Electrónico. SII ejemplar tributario. Contribuyente para sus propósitos y para eventuales solicitudes del SII |
| Verificación de Validez | Sólo de autorización en Web SII. | Autorización, recepción y validez. En el Web SII. |
| Impresión del documento | Papel autocopiativo, formulario continuo, prefoliado, impresora de impacto | Papel normal, hoja suelta, impresora láser. |

Figura 1

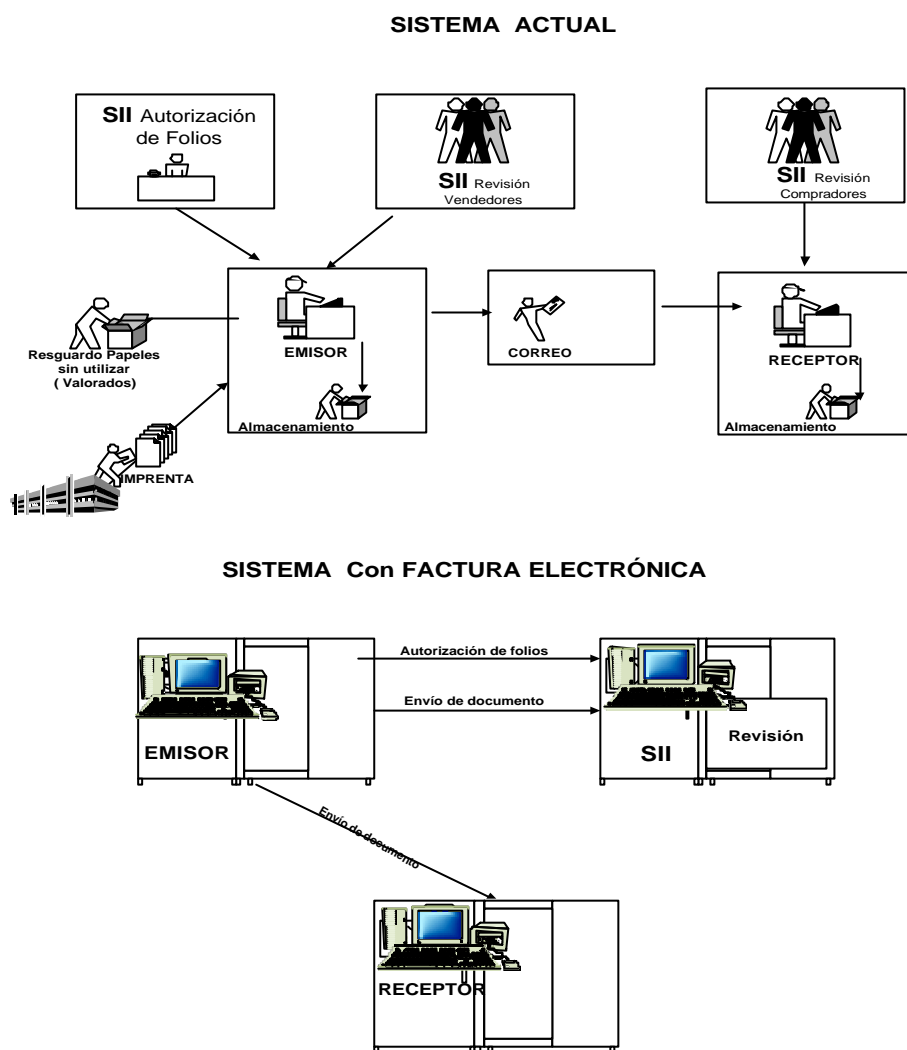


Figura 2

III. Modelo de Operación.

El contribuyente debe obtener la autorización del SII para operar como Emisor de Documentos Tributarios Electrónicos. El contribuyente podrá solicitar autorización sólo para emitir factura electrónica, lo cual significa que estará autorizado también para notas de crédito y de débito, o podrá solicitar en forma adicional autorización para guías de despacho, facturas de compra o boletas. Las boletas sólo se le autorizarán en el caso que sea un proveedor de servicios periódicos.

Una vez autorizado para operar con documentos tributarios electrónicos el contribuyente tiene la obligación de almacenar en forma electrónica, información de los libros de ventas y compras, de acuerdo al formato establecido por el SII. Esta información deberá incluir la totalidad de los documentos emitidos y recibidos, tanto electrónicos como manuales y deberá ser enviada al SII en forma mensual de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello por el SII. Excepcionalmente podrá ser solicitada en forma especial (de acuerdo con alguna selección o clasificación específica) si ello es requerido por necesidades de fiscalización.

En el sitio Web del SII, se encuentra disponible un registro público de los contribuyentes enrolados en el sistema, en el que se indica el tipo de documentos (facturas, notas de débito y crédito, guías, facturas de compra, etc), que están autorizados a generar en forma electrónica. Todo contribuyente registrado en el SII como generador de un tipo de documento electrónico, está obligado a recibir documentos tributarios electrónicos. Al estar autorizado para generar cierto tipo de documento en forma electrónica, no está obligado a generar todos sus documentos de ese tipo en forma electrónica, ya que estará permitido que maneje en forma paralela un stock de documentos tributarios manuales para ser usados eventualmente, los cuales timbrará en el SII con el procedimiento habitual del timbre de cuño y estarán sujetos a las normas establecidas para dichos documentos.

Los contribuyentes enrolados deben mantener actualizada en el sitio Web del SII la información acerca de los Rut de las personas autorizadas al interior de su empresa a interactuar con el SII en el sistema de factura electrónica. Deben identificar él o los Rut de los titulares de los certificados digitales habilitados en su empresa para firmar documentos y, designar en forma especial, quién o quienes están autorizados para la solicitud de folios.

Previo a la generación de un documento tributario electrónico es preciso que el contribuyente obtenga, desde el sitio Web del SII, un rango de números o folios autorizados para un tipo de documento que generará en forma electrónica. El SII entrega junto a cada rango autorizado un “código de autorización” asociado a ese rango de folios, que debe ser utilizado para la obtención del timbre electrónico cuya representación en código de barras 2D se incluye en los documentos impresos. Para autenticar y evitar la alteración del rango de folios autorizados se incluirá en el código de autorización una firma del Servicio.

Se considera que los documentos electrónicos son tipos de documentos distintos de los manuales, por lo que el SII se entrega para ellos un rango diferente a los folios de los documentos manuales.

La estructura de contenido de los documentos, está definida por el SII, bajo el formato estándar XML; la obligatoriedad de los campos depende de tipo de documento. El contribuyente debe convertir sus documentos al formato XML definido por el SII.

Los documentos deben incluir un “timbre electrónico”, como parte del documento electrónico y su representación gráfica, a través de un código de barras bidimensional (PDF417), en las impresiones de los documentos tributarios electrónicos. El timbre es una firma digital de los datos relevantes de un documento, incluido el “Código de autorización de Folios” que el Servicio entregó al contribuyente junto con el rango de folios autorizados.

El Servicio de Impuestos Internos verifica la validez del timbre electrónico de los documentos, tanto en la presencia fiscalizadora y en la fiscalización móvil que se realiza en carreteras, como en la recepción masiva de ellos.

Una vez generado el documento en el formato establecido, incluyendo el timbre electrónico, debe ser firmado, en su contenido completo, por un emisor autorizado. Es importante que el contribuyente resguarde adecuadamente tanto sus código de folios autorizados como sus certificados digitales. Los mecanismos de seguridad que el contribuyente implemente para asegurar el acceso a los folios autorizados, y a sus llaves privadas, son de su responsabilidad.

Todo documento electrónico debe ser transmitido al SII en el momento de ser generado. En el caso de traslado de mercaderías, debe ser enviado al SII antes de que el ejemplar impreso sea utilizado para realizar el transporte. En los procesos de facturación masiva, se deben transmitir tan pronto se complete el proceso correspondiente. En el caso de no existir transporte de productos asociado al documento electrónico, este podrá ser transmitido en un plazo no mayor a 12 horas desde su generación. El

mecanismo de envío de estos documentos será vía Internet y permite el envío de documentos en forma unitaria o en lotes, según procedimientos determinados por el SII.

El Servicio de Impuestos Internos almacena el ejemplar tributario del documento pero no se hace cargo de almacenar ejemplares para el contribuyente. Si el contribuyente desea acceder a los ejemplares de sus documentos debe almacenar, bajo su responsabilidad, sus documentos tributarios para sus fines particulares

Es necesaria la impresión de un documento para enviarlo a un receptor manual, así como para acompañar los bienes físicos a entregar, mediante factura o guía de despacho, a un receptor, electrónico o manual. La impresión debe cumplir las normas establecidas por el SII. Los productos siempre deben ir acompañados de una impresión del documento (factura o guía), en dos ejemplares. La impresión de los documentos está acotada a un máximo de una sola hoja de tamaño oficio, según reglamentación del SII.

El emisor podrá eximirse de hacer la impresión para un receptor manual cuando el documento no acompaña bienes, siempre que cuente con la autorización expresa del receptor, de acuerdo con lo que establece la Resolución Exenta N° 11 del 14 de Febrero de 2003. En este caso, la imagen que se ponga a disposición del receptor deberá cumplir con las especificaciones del SII en cuanto a que sea en un formato que permita la correcta verificación posterior del timbre electrónico. En ese caso el receptor manual se obliga, a través de esa misma autorización, a imprimir en la calidad y forma establecida por el SII.

La modalidad tecnológica de transmisión del documento electrónico, desde el emisor al receptor electrónico, debe ser acordada entre ambos e incluir la firma del emisor e información del certificado digital del firmante y respetar el estándar mínimo establecido por el SII. Los contribuyentes deben intercambiar documentos tributarios electrónicos en el mismo formato XML en que dichos documentos se envían al SII, y se obligan a responder la recepción. Adicionalmente se ha definido un formato XML para la respuesta de recepción o rechazo del envío y la obligación de definir una casilla de correo electrónico para recibir la información relacionada con factura electrónica que le envíen otros emisores electrónicos, en el caso que no convengan un medio alternativo.

Desde el punto de vista de un receptor, si el documento recibido da cuenta de una transacción que se ha realizado, existe la obligación de registrar el documento en la contabilidad, debiendo solicitar que se realicen los ajustes vía Nota de Crédito o de Débito, si corresponde. Si la transacción no se ha realizado, o hay error en el Rut del receptor, puede rechazar los documentos como lo hace con los documentos no electrónicos, sin registrarlo y constituye obligación del emisor generar y enviar al SII la nota de crédito electrónica que anule el documento.

Los documentos tributarios electrónicos recibidos por un Receptor Electrónico al ser almacenados electrónicamente debe adjuntárseles la firma y el Certificado que permite verificar la firma. Los registros de un documento electrónico, hechos en la contabilidad, tendrán como respaldo válido sólo los documentos archivados electrónicamente; no se podrá utilizar como respaldo un documento impreso, aún cuando éste cumpla con las normas de impresión.

Se considera que un documento electrónico está válidamente emitido si cumple con las especificaciones del formato electrónico ("schema" XML) y por lo tanto es aceptado en la recepción por parte del SII. Toda factura que no cumpla con estas condiciones, aún cuando hubiera tenido una representación en papel, se considerará como no emitida y en consecuencia el SII podrá rechazar el crédito fiscal. En este caso el receptor deberá acreditar a satisfacción del Servicio que se han cumplido las exigencias establecidas en el artículo 23° N° 5 de la Ley del IVA.

Toda corrección de una factura válidamente emitida debe ser realizada vía Notas de Crédito o de Débito electrónicas.

Se habilitó para receptores, o contribuyentes en general, una verificación vía Internet de documentos (próximamente también disponible por vía telefónica), en la que el contribuyente debe indicar el Rut del emisor, el tipo de documento y el N° de Folio, a lo que el SII responde si el documento ha sido recibido por el SII, y si no lo ha sido, si el folio está autorizado, no autorizado o anulado. Opcionalmente, si el documento se reconoce recibido, en la consulta el contribuyente puede indicar otros valores del DTE (Rut del receptor y monto, por ejemplo) y el SII indicará si esos valores coinciden con los del DTE existente en su Base de Datos.

IV. Postulación al Sistema y Certificación de Emisores Electrónicos

En el sitio Web del SII está publicada toda la información, incluyendo antecedentes generales y técnicos, que le permiten al contribuyente planificar e iniciar las actividades necesarias para generar documentos tributarios electrónicos.

En la página Web del SII habrá una opción de Postulación a la emisión, que describe los requisitos y condiciones de la postulación. En esta opción, si la empresa cumple con lo estipulado en estos requisitos y desea postular a emitir documentos tributarios electrónicos bajo las condiciones estipuladas por el SII, el representante legal de la empresa, autenticado con Certificado digital, deberá ingresar los datos requeridos en la postulación.

El Certificado de Rut Digital debe ser obtenido con una de las Entidades Proveedoras de Certificados Digitales acreditadas ante el SII o ante la Subsecretaría de Economía. (Ver sitios de Interés en www.sii.cl).

Se debe ingresar la identificación del Usuario-Administrador y las direcciones de correo electrónico exigidas para la comunicación con el SII y con otras empresas emisoras de factura Electrónica.

El Usuario-Administrador es la persona nominada por el contribuyente, a través de su representante legal, para efectuar las pruebas de certificación, mantener actualizada la información en el sitio Web del SII, nombrar otros usuarios autorizados del contribuyente y en general efectuar operaciones relacionadas con la Factura Electrónica ante el SII.

Antes de aceptar la postulación el sistema verificará en línea que la persona que ingresa la postulación sea un Representante Legal de la empresa postulante, y que no existen impedimentos para otorgar la autorización.

Una vez aceptada la postulación, la empresa postulante quedará registrada en el ambiente de Certificación del SII y podrá iniciar las pruebas. El SII pondrá a su disposición un archivo con un Set de Pruebas y la documentación que le permitirá iniciar dichas pruebas en el ambiente de Certificación del SII.

El Set de Pruebas le indicará un conjunto de datos con los que debe construir un envío de documentos al SII, el que debe ser recibido sin rechazos ni reparos. Como documentación adicional, en el ambiente de Certificación estarán disponibles, para las empresas autorizadas, los Manuales de Operación y de Servicios de operación automática.

Si la postulación no fuese aceptada por el SII, se debe aclarar ante el Servicio la situación objetada antes de postular nuevamente.

A través de una opción el contribuyente podrá notificar que completó cada hito exigido en la Certificación, y los antecedentes que permitan al SII verificar su cumplimiento.

El proceso de Certificación contempla las siguientes actividades:

1. Envío al SII de los documentos preparados con el Set de Pruebas entregado por el SII, recibido sin rechazos ni reparos.
2. Simulación, que contempla la generación de entre 10 y 100 documentos, con datos representativos de la operación del contribuyente que desea certificarse.
3. Envío de documentos impresos que incluyan el timbre electrónico en representación PDF417.
4. Pruebas de envío de la Información Electrónica de Ventas.
5. Pruebas de envío de la Información Electrónica de Compras.
6. Otras pruebas de envío de otros documentos que debe tener a disposición del SII como registros de guías de despacho, libro de boletas, etc.

Si todas las pruebas de certificación se completan exitosamente, el SII emitirá una Resolución que autoriza al contribuyente a operar con la Factura Electrónica y lo registrará en su ambiente de Producción para que comience a generar documentos tributarios electrónicos tributaria y legalmente válidos.

El contribuyente podrá comenzar a generar documentos tributarios a partir del período tributario indicado en la Resolución correspondiente.

V. Boletas de Servicios Electrónicas.

Las boletas electrónicas, se restringirán a las boletas de servicios periódicos, las que se emiten para receptores conocidos y en forma masiva.

Con respecto a las boletas de Servicios Periódicos su tratamiento es similar al resto de los documentos con la diferencia de que no se exige firmar cada boleta individual, sino que se firma un resumen, el que será trasladado al libro de ventas.

VI. Resumen de las actividades a efectuar por los contribuyentes para la generación de Documentos Tributarios Electrónicos.

Todos los contribuyentes deberán acreditarse ante el SII, efectuando pruebas en un ambiente de certificación que el SII habilitará para ese efecto. A continuación se detalla las principales actividades que el SII recomienda efectuar para ser autorizado a emitir Documentos Tributarios Electrónicos. En la página Web del SII se encuentra la información general y técnica que permite planificar y realizar las actividades indicadas.

1. Definir los usuarios autorizados por la empresa para solicitar folios autorizados, firmar con sus certificados digitales los documentos tributarios electrónicos de su empresa y enviarlos al SII.
2. Obtener Certificados digitales para los usuarios autorizados por su empresa, definidos en el punto anterior. Estos certificado digitales deben obtenerse de las entidades certificadoras acreditadas ante el SII o ante la Subsecretaría de Economía, para proveer certificados digitales con fines tributarios.

3. Diseñar el procedimiento que le permita obtener un rango de folios autorizados desde el SII, vía Internet y alimentar con dicha información su software de facturación o emisión de documentos tributarios electrónicos y cautelar adecuadamente su seguridad.
4. Adecuar su sistema computacional de facturación para incorporar la generación de los documentos tributarios electrónicos, en el formato estándar definido por el SII, y generar el timbre electrónico de acuerdo con el algoritmo especificado por el SII.
5. Diseñar un procedimiento que le permita firmar, con llave privada del signatario autorizado, el DTE completo.
6. Contar con software de manejo de códigos de barra bidimensionales (PDF417) que le permita generar e imprimir un código de barra bidimensional que contenga la información especificada por el SII (el timbre electrónico y la información requerida para verificarlo).
7. Adecuar sus procedimientos y formularios de impresión, para la correcta impresión del documento, según la norma del SII, incluyendo el timbre electrónico en representación gráfica PDF417.
8. Diseñar la generación computacional de la información de los libros de compra y de venta, en el formato estándar definido por el SII.
9. Diseñar la generación computacional de la información que el SII podría requerir en forma electrónica para la fiscalización.
10. Diseñar el mecanismo para enviar los documentos e información de los libros al SII, vía Internet, y al receptor electrónico (contribuyentes incorporados al sistema) los documentos, por el medio que acuerden mutuamente, respetando el estándar mínimo establecido por el SII.
11. Definir un procedimiento de respaldo y recuperación de DTEs, ya que el ejemplar enviado al SII se conservará sólo para uso tributario.
- 12. Contar con lo necesario para realizar la recepción de documentos tributarios electrónicos que le enviarán otros contribuyentes autorizados y que está obligado a recibir. La recepción debe contemplar la emisión del comprobante de recepción y de rechazo, de acuerdo al estándar mínimo establecido por el SII. **A este punto se le debe poner mucha atención ya que en el momento de ingresar al sistema empezará a recibir documentos desde otros emisores electrónicos y debe tener muy bien definido cual será el flujo que éstos tomarán al interior de su empresa.****
13. Proveer las opciones de consulta e impresión de información que eventualmente serán utilizadas por los fiscalizadores del SII, en el cumplimiento de su labor.
14. Postular en www.sii.cl a la emisión de documentos tributarios electrónicos. Esta postulación debe ser hecha por un representante de la empresa, con certificado digital, ingresando los datos requeridos de la empresa.
15. Obtener Set de pruebas y documentación para certificación. Aprobada la postulación el contribuyente tendrá acceso al ambiente de certificación de SII, a documentación para operar en él y a un set de pruebas que indicará un conjunto de datos con los que debe construir un envío de documentos al SII, el que debe ser recibido sin rechazos ni reparos.
16. Informar al SII del avance en las pruebas, notificando a través de la página web el éxito de cada hito de la certificación.

17. Obtener la Resolución que lo autoriza como Emisor de Documentos Tributarios Electrónicos. Si las pruebas de certificación se completan exitosamente, el SII emitirá una Resolución que autoriza al contribuyente a operar con la Factura Electrónica a partir del período tributario correspondiente.