

Casos de registro de documentos en la IECV

En el presente documento se indica cómo se registran correctamente los documentos en la información electrónica de compras y ventas. Incluye ejemplos particulares del Portal Mipyme para facilitar su comprensión.

I. Casos especiales en el registro de documentos en el libro de compras.	2
1. Registrar documentos con IVA no recuperable	2
2. Registrar documentos con IVA uso común	4
3. Registrar documentos con Impuestos adicionales que NO tienen derecho a crédito	8
4. Registrar documentos con Impuestos adicionales que tienen derecho a crédito	10
5. Registrar documentos de Activo Fijo	12
II. Casos especiales en el registro de documentos en el libro de ventas	13
1. Registrar factura de compra recibida con retención total	13
2. Registrar factura de compra recibida con retención parcial	15
3. Registrar ventas por cuenta de terceros	17
III. Registro de Liquidaciones y Liquidaciones Factura	18
1. Comisionista	18
2. Mandante	18

I. Casos especiales en el registro de documentos en el libro de compras.

1. Registrar documentos con IVA no recuperable

Para Registrar una Factura cuyo IVA no se puede recuperar, ya sea por estar fuera de plazo, estar destinada a operaciones exentas, etc. Se debe hacer lo siguiente:

- El Monto IVA <MntIVA> debe dejarse en valor 0 y en la SubTabla de IVA no recuperable se debe indicar:
 - Código de IVA no recuperable <CodIVANoRec>, que es el tipo de IVA no recuperable
 - Monto de IVA no recuperable <MntIVANoRec>, que corresponde al monto del IVA de la factura.

Por ejemplo, en el portal mipyme, la forma de registrar una factura que no tiene derecho a crédito por estar destinada a ventas exentas con los siguientes montos:

Total Neto	15.000
IVA (19%)	2.850
Total	17.850

Se debe ingresar de la siguiente forma:

- Se selecciona el tipo de IVA no recuperable
- El monto IVA de la factura queda registrado como no recuperable
- Se registra el valor "0" en IVA

Facturacion Electronica - Documento en Libro - Microsoft Internet Explorer provided by SII

Fecha Carga	2010-01-18	
Tipo Documento	Factura	
Tipo Impuesto	IVA	
RUT Contraparte	23333333	.8
Razon Social	Contribuyente de Prueba	
Folio	1800	
Tasa Impuesto	18	
Numero Interno		
Fecha Emisión (AAAA-MM-DD)	2010-01-08	
Codigo de Subursal SII		
Monto Exento		
Monto Neto	15000	
Monto IVA	0	
Monto Activo Fijo		
Monto IVA Activo Fijo		
Tabla IVA no Recuperable		
Codigo IVA no Recuperable	Monto IVA no Recuperable	
Compras destinadas a IVA a generar operaciones no gravadas o exentas	2850	
Agregar IVA No Recuperable		
Monto IVA uso Comun		
Tabla Otros Impuestos		
Codigo Impuesto	Tasa Impuesto	Monto Impuesto
Impuesto no seleccionado		
Agregar Impuesto		
Monto Impuesto Sin Credito		
Monto Total	17850	

2. Registrar documentos con IVA uso común

Para registrar una factura cuyo monto de IVA a recuperar solo se podrá determinar al final del mes, mediante una proporción. Se debe utilizar lo que se denomina IVA uso común y factor de proporcionalidad, de la siguiente forma:

- El Monto IVA <MntIVA> debe dejarse en valor 0 y en el campo **IVA uso común <IVAUsoComun>** se debe registrar el IVA de la factura.
- Posteriormente, una vez ingresados todos los documentos con IVA uso común, en el Resumen del Libro de Compras se deberán indicar los siguientes campos:
 - **Factor de proporcionalidad <FctProp>** registrando el porcentaje de IVA recuperable.
 - **Total Crédito IVA uso común <TotCredIVAUsoComun>** que corresponderá al factor de proporcionalidad multiplicado por el total de iva uso común registrado en las facturas.

Por ejemplo para registrar un documento como el que sigue, en el portal de facturación electrónica mipyme:

Monto Neto	120.400
19% IVA	22.876
Total	143.273

*Factor de proporcionalidad determinado: 0,6

El primer paso es registrar los datos básicos del documento y los valores Monto Neto y Total.

Luego se debe indicar en el campo Monto IVA uso Comun los 22.876 correspondientes al IVA del documento.

Facturacion Electronica - Documento en Libro - Microsoft Internet Explorer provided by SII

Tipo Documento	Factura	
Tipo Impuesto	IVA	
RUT Contraparte	23333333	.6
Razon Social	Rut de Caso de pruebas	
Folio	45744	
Tasa Impuesto	19	
Numero Interno		
Fecha Emisión (AAAA-MM-DD)	2010-01-18	
Codigo de Sucursal SII		
Monto Exento		
Monto Neto	120400	
Monto IVA	0	
Monto Activo Fijo		
Monto IVA Activo Fijo		
Tabla IVA no Recuperable		
Codigo IVA no Recuperable	Monto IVA no Recuperable	
IVA no Recuperable no seleccionado		
Agregar IVA No Recuperable		
Monto IVA uso Comun	22876	
Tabla Otros Impuestos		
Codigo Impuesto	Tasa Impuesto	Monto Impuesto
Impuesto no seleccionado		
Agregar Impuesto		
Monto Impuesto Sin Credito		
Monto Total	143273	
Tabacos - Puros		

Luego, en la sección de resumen del libro, se deben calcular los resúmenes y posteriormente se debe editar el resumen del grupo de documentos que tiene IVA uso común, en este caso Factura.

Facturacion Electronica - Resúmenes de Libro - Microsoft Internet Explorer provided by SII

Calendario Tributario Ayuda Formularios Cont

Rut: [] Última visita 20/01/2010, a las 16:50:12 horas Identificar N Contribuy

Mi SII Registro de Contribuyentes Impuestos Mensuales Factura Electrónica Renta Tributación Simplificada Boleta de Honorarios Situación Tributaria Libros Contables Declaraciones Juradas Bienes Raíces C

Menú Página Anterior Empresa: []

RESUMENES ASOCIADOS AL LIBRO DE COMPRA 2010-01

En esta página un usuario autorizado puede revisar los Resúmenes de Información de Compras, asociados al Libro Tributario de Compras seleccionado.

Documento	Tipo Imp.	Tipo Resumen	Nro. Documentos	Monto Total
<input checked="" type="checkbox"/> Factura Electronica	IVA	PERIODO	1	404680
<input checked="" type="checkbox"/> Factura	IVA	PERIODO	3	162313

Página 1 de 1

[Calcular Resúmenes](#) [Generar Libro Electrónico](#) [Archivo Respaldo](#)

En el resumen del documento factura se deberá digitar el factor de proporcionalidad, en este caso 0.6 y, en el campo total crédito IVA uso común el valor calculado 13.725.

Facturacion Electronica - Resumen Libro Tributario - Microsoft Internet Explorer provided by SII

Libro Tributario	COMPRA 2010-01		
Tipo Documento	Factura		
Tipo Impuesto	IVA		
Número de Documentos	3		
Operaciones Exentas			
Montos Exentos			
Montos Netos	136400		
Operaciones con IVA Recuperable	3		
Montos de IVA	190		
Operaciones de Activo Fijo			
Total Monto Neto de Activo Fijo			
Total Monto IVA Activo Fijo			
Tabla IVA no Recuperable			
Codigo IVA no Recuperable	Total Oper. Monto IVA no Rec.	Total Monto IVA no Rec.	
Compras destinadas a IVA a generar operaciones no gravadas o exentas	1	2850	
Operaciones con IVA Uso Comun	1		
Total IVA Uso Comun	22876		
Factor Proporcionalidad IVA	0.6		
Total Credito IVA Uso Comun	13725		
Tabla Otros Impuestos			
Codigo Impuesto	Total Monto Impuesto	Factor Impuesto Adicional	Total Credito Impuesto
No hay IVA Otros Impuestos			
Total de Impuestos Sin Derecho a Credito			
Total de los Montos Totales	162313		
Total Tabacos - Puros			

3. Registrar documentos con Impuestos adicionales que NO tienen derecho a crédito

La forma correcta de registrar el impuesto adicional recargado en un documento, cuando éste impuesto adicional no tiene derecho a crédito es la siguiente:

- Registrar los datos básicos del documento y luego registrar el impuesto adicional en el campo Impuestos sin derecho a crédito <MntSinCred>.

Por ejemplo para registrar un documento como el que sigue, en el portal de facturación electrónica mipyme:

Monto Neto	40.000
19% IVA	7.600
Imp Diesel	10.500
Total	58.100

Se deben registrar los datos básicos y los valores Neto IVA y Total en sus valores correspondientes y luego ingresar el valor del impuesto adicional, 10.500, en el campo Monto Impuesto sin Crédito.

Facturacion Electronica - Documento en Libro - Microsoft Internet Explorer provided by SII

Tipo Documento	Factura	
Tipo Impuesto	IVA	
RUT Contraparte	23333333	.6
Razon Social	Rut caso de prueba	
Folio	411	
Tasa Impuesto	19	
Numero Interno		
Fecha Emisión (AAAA-MM-DD)	2010-01-16	
Codigo de Sucursal SII		
Monto Exento		
Monto Neto	40000	
Monto IVA	7600	
Monto Activo Fijo		
Monto IVA Activo Fijo		
Tabla IVA no Recuperable		
Codigo IVA no Recuperable	Monto IVA no Recuperable	
IVA no Recuperable no seleccionado		
Agregar IVA No Recuperable		
Monto IVA uso Comun		
Tabla Otros Impuestos		
Codigo Impuesto	Tasa Impuesto	Monto Impuesto
Impuesto no seleccionado		
Agregar Impuesto		
Monto Impuesto Sin Credito	10500	
Monto Total	58100	
Tabacos - Puros		

4. Registrar documentos con Impuestos adicionales que tienen derecho a crédito

Si un contribuyente tiene derecho a recuperar como crédito algún impuesto adicional en particular, los documentos que ingrese a su libro con aquel impuesto los deberá registrar de la siguiente forma:

- Registrar los datos básicos del documento y luego registrar el impuesto adicional en la tabla otros impuestos, indicando:
 - Código del Impuesto <CodImp> que corresponde al tipo de impuesto adicional
 - Tasa del Impuesto <TasaImp> que corresponde a su tasa
 - Monto del Impuesto <MntImp> que es el monto del impuesto.

Por ejemplo para registrar un documento como el que sigue, correspondiente a la compra de vinos, en el portal de facturación electrónica mipyme:

Monto Neto	110.000
19% IVA	20.900
15% ILA	16.500
Total	157.400

Primero se deben ingresar los datos básicos de la factura más los valores Monto Neto, IVA y Total.

Luego en la sección “Tabla Otros Impuestos” se selecciona el tipo de impuesto adicional, en este caso “Vinos” y se ingresa el monto del Impuesto ILA de 16500

Facturacion Electronica - Documento en Libro - Microsoft Internet Explorer provided by SII

Fecha Carga	2010-01-22	
Tipo Documento	Factura	
Tipo Impuesto	IVA	
RUT Contraparte	23333333	.6
Razon Social	Rut caso de prueba	
Folio	5441	
Tasa Impuesto	19	
Numero Interno		
Fecha Emisión (AAAA-MM-DD)	2010-01-17	
Codigo de Sucursal SII		
Monto Exento		
Monto Neto	110000	
Monto IVA	20900	
Monto Activo Fijo		
Monto IVA Activo Fijo		
Tabla IVA no Recuperable		
Codigo IVA no Recuperable	Monto IVA no Recuperable	
IVA no Recuperable no seleccionado		
Agregar IVA No Recuperable		
Monto IVA uso Comun		
Tabla Otros Impuestos		
Codigo Impuesto	Tasa Impuesto	Monto Impuesto
Imp. Art. 42 ley 875/74 letra c (Vinos)	15	16500
Agregar Impuesto		
Monto Impuesto Sin Credito		
Monto Total	157400	
Tabacos - Puros		

Libro
 Sitios de confianza

5. Registrar documentos de Activo Fijo

Si un contribuyente adquiere un bien para su activo fijo, deberá registrar dicha información en el libro de compra de la siguiente forma:

- Registrar los datos básicos del documento.
- Registrar la totalidad del Monto de IVA (recuperable) en el campo <MntIVA>
- Registrar la cantidad de IVA (recuperable) que corresponde a activo fijo en el campo <MntIVAActivoFijo>
- Registrar adicionalmente la cantidad del Monto Neto que corresponde a activo fijo en el campo <MntActivoFijo>

II. Casos especiales en el registro de documentos en el libro de ventas

1. Registrar factura de compra recibida con retención total

Si un contribuyente recibe un factura de compra, deberá registrarla en el libro de ventas de la siguiente forma:

- Registrar los datos básicos, incluyendo el monto neto, iva y total tal cual aparece en la factura.
- Registrar la retención total en el campo IVA Retenido Total <IVARetTotal>

Por ejemplo, el documento que tiene los siguientes datos se registraría así en el portal de facturación electrónica mipyme:

Neto	75.000
19% IVA a retener	14.250
Subtotal	89.250
menos 19% IVA retenido	14.250
Total	75.000

En este caso, los que se debe ingresar son los datos básicos de la factura y los montos Neto 19% IVA y Total, tal como aparecen en el documento, en sus campos respectivos. Luego en el campo IVA Retenido Total se ingresan los 14.250 correspondientes a la retención

Facturacion Electronica - Documento en Libro - Microsoft Internet Explorer provided by SII

Tipo Documento	Factura de Compra	
RUT Contraparte	23333333	.6
Razon Social	Rut de Prueba	
Folio	145	
Tasa Impuesto	19	
Numero Interno		
Fecha Emisión (AAAA-MM-DD)	2010-01-22	
Codigo de Sucursal SII		
Tipo Documento Referencia		
Folio Documento Referencia		
Monto Exento		
Monto Neto	75000	
Monto IVA	14250	
Monto Activo Fijo		
Monto IVA Activo Fijo		
Monto IVA Propio		
Monto IVA Terceros		
Ley 18211		
Tabla Otros Impuestos		
Codigo Impuesto	Tasa Impuesto	Monto Impuesto
Impuesto no seleccionado		
Agregar Impuesto		
IVA Retenido Total	14250	
IVA Retenido Parcial		
Monto Total	75000	

2. Registrar factura de compra recibida con retención parcial

Si un contribuyente recibe un factura de compra, deberá registrarla en el libro de ventas de la siguiente forma:

- Registrar los datos básicos, incluyendo el monto neto, iva (19%) y total tal cual aparece en la factura.
- Registrar el monto de la retención en el campo IVA Retenido Parcial <IVARetParcial>
- Registrar el IVA no Retenido en el campo <IVANoRetenido>

Por ejemplo, el documento que tiene los siguientes datos se registraría así en el portal de facturación electrónica mipyme:

Neto	75.000
8% IVA a retener	6.000
11% IVA no retenido	8.250
Subtotal	89.250
menos 8% IVA retenido	6.000
Total	83.250



Primero se deben llenar los datos básicos de la factura y los campos Neto y Total tal como aparecen en el documento.

En el campo Monto IVA se debe ingresar el valor calculado, 19% del Monto Neto, cuyo resultado es 14.250.

Y en los campos IVA retenido parcial e IVA no Retenido se deben ingresar los valores 6.000 y 8.250 respectivamente.

Facturacion Electronica - Documento en Libro - Microsoft Internet Explorer provided by SII

RUT Contraparte	23333333	.6
Razon Social	Rut de Prueba	
Folio	145	
Tasa Impuesto	19	
Numero Interno		
Fecha Emisión (AAAA-MM-DD)	2010-01-22	
Codigo de Sucursal SII		
Tipo Documento Referencia		
Folio Documento Referencia		
Monto Exento		
Monto Neto	75000	
Monto IVA	14250	
Monto Activo Fijo		
Monto IVA Activo Fijo		
Monto IVA Propio		
Monto IVA Terceros		
Ley 18211		
Tabla Otros Impuestos		
Codigo Impuesto	Tasa Impuesto	Monto Impuesto
Impuesto no seleccionado		
Agregar Impuesto		
IVA Retenido Total		
IVA Retenido Parcial	6000	
Monto Total	83250	
IVA No Retenido	8250	

Listo   Sitios de confianza

3. Registrar ventas por cuenta de terceros

Cuando se trata de documentos emitidos de una venta por cuenta de terceros en general, es necesario desglosar la cantidad de IVA terceros. Para ello se debe informar lo siguiente:

- Registrar los datos básicos, incluyendo el monto neto y total tal cual aparece en la factura.
- En el campo MntIVA se debe informar el total del IVA del documento
- En el campo <IVATerceros> se debe ingresar la porción del monto de IVA por cuenta de terceros
- En el campo <IVAPropio> se debe ingresar la porción del monto de IVA propio de la venta, si no hay, se informa un cero.

Así los campos quedarán relacionados de tal forma que $MntIVA = IVATerceros + IVAPropio$

Se debe tener en cuenta también que si se trata de un documento electrónico dichos campos deben venir informados de la misma forma.

III. Registro de Liquidaciones y Liquidaciones Factura

Los comisionistas están obligados a emitir a fin de cada mes a su mandante una liquidación o liquidación factura por las ventas que efectuó a cuenta de él.

Dichos documentos se registran de una forma particular en la IECV, dependiendo si es el emisor o receptor de ésta.

1. Comisionista

El comisionista es el emisor del documento y deberá registrar en su libro de ventas la liquidación / liquidación factura que emita de la siguiente forma:

- Registrar los datos básicos, incluyendo el monto neto, iva y total tal cual aparece en la liquidación / liquidación factura.
- Si se tratase de una liquidación factura se deberán registrar los valores neto, exento e IVA de las comisiones y otros cargos en la subtabla <TotLiquidaciones>.

2. Mandante

El mandante es quien recibe el documento y deberá registrarlo en el libro de venta y si se trata de una liquidación factura deberá registrarlo también en el libro de compras.

Libro de Venta

- Registrar los datos básicos, incluyendo el monto neto, iva y total tal cual aparece en la liquidación / liquidación factura.
- Se deberá ingresar el RUT del emisor de la liquidación / liquidación factura en la subtabla <TotLiquidaciones>
- Si se tratase de una liquidación factura se deberán registrar los valores neto, exento e IVA de las comisiones y otros cargos en la subtabla <TotLiquidaciones>.

Libro de Compra

- Registrar los datos básicos de la Liquidación Factura.
- En el campo <MntIVA> se debe ingresar el valor IVA de la comisión (siempre que sea recuperable), asimismo se deben registrar en los campos <MntNeto> y <MntExe> los valores neto y exento de la comisión respectivamente.

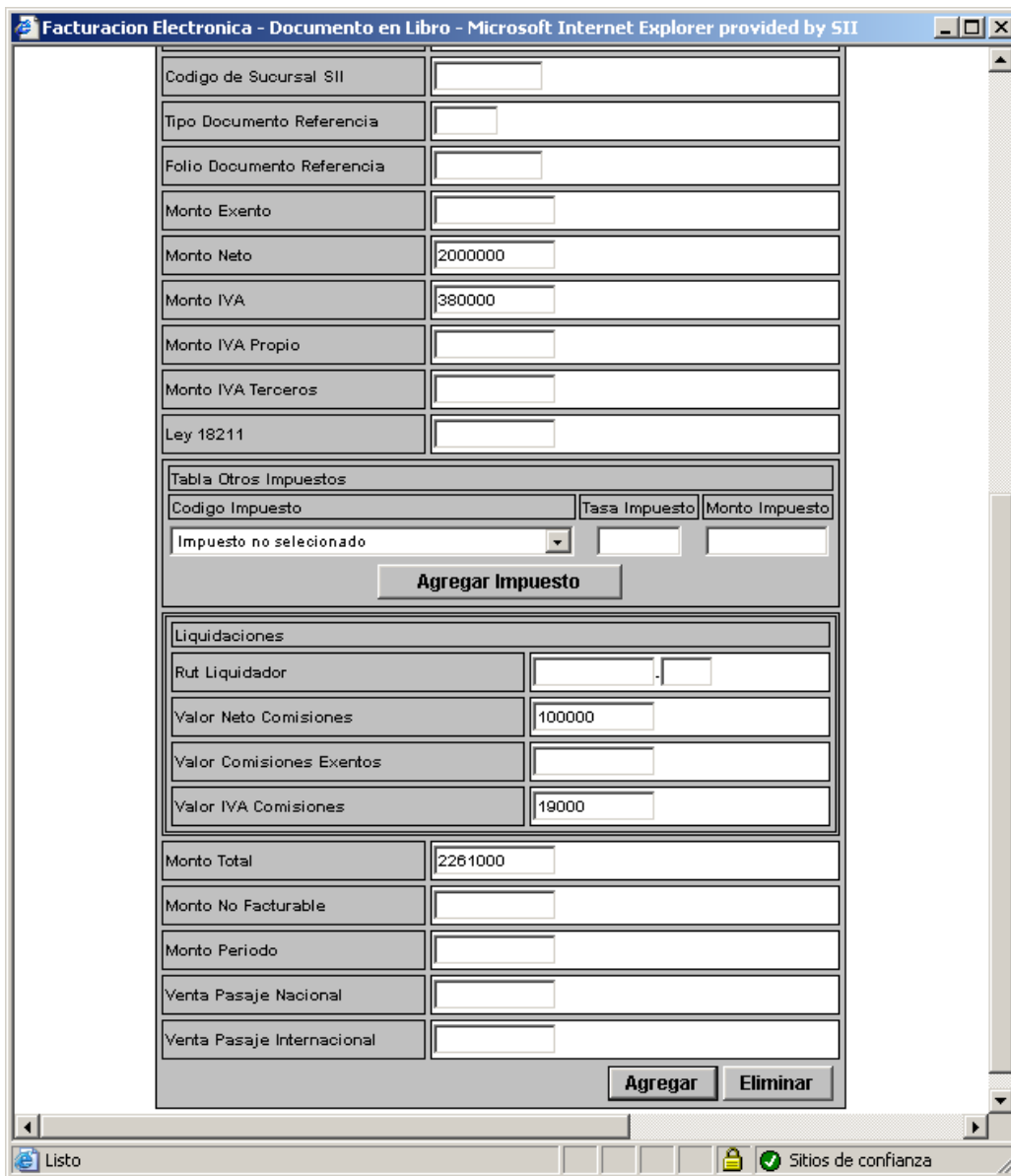
Por Ejemplo, el Contribuyente RUT 1-9 le emite una liquidación factura al Contribuyente RUT 2-7 con los siguientes montos:

Neto Liquidación	2.000.000
19% IVA Liquidación	380.000

Subtotal	2.380.000
Neto Comisiones	100.000
19% IVA Comisión	19.000
Total	2.261.000

Comisionista:

El Comisionista (Rut 1-9) deberá registrar en su libro de ventas partit registrando los datos principales de la liquidación y las comisiones en los campos destinados para ello. Si es usuario del portal mipyme, la ingresará de la siguiente forma en su libro de ventas:



Facturación Electronica - Documento en Libro - Microsoft Internet Explorer provided by SII

Codigo de Sucursal SII:

Tipo Documento Referencia:

Folio Documento Referencia:

Monto Exento:

Monto Neto: 2000000

Monto IVA: 380000

Monto IVA Propio:

Monto IVA Terceros:

Ley 18211:

Tabla Otros Impuestos

Codigo Impuesto	Tasa Impuesto	Monto Impuesto
Impuesto no seleccionado	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Agregar Impuesto

Liquidaciones

Rut Liquidador:

Valor Neto Comisiones: 100000

Valor Comisiones Exentos:

Valor IVA Comisiones: 19000

Monto Total: 2261000

Monto No Facturable:

Monto Periodo:

Venta Pasaje Nacional:

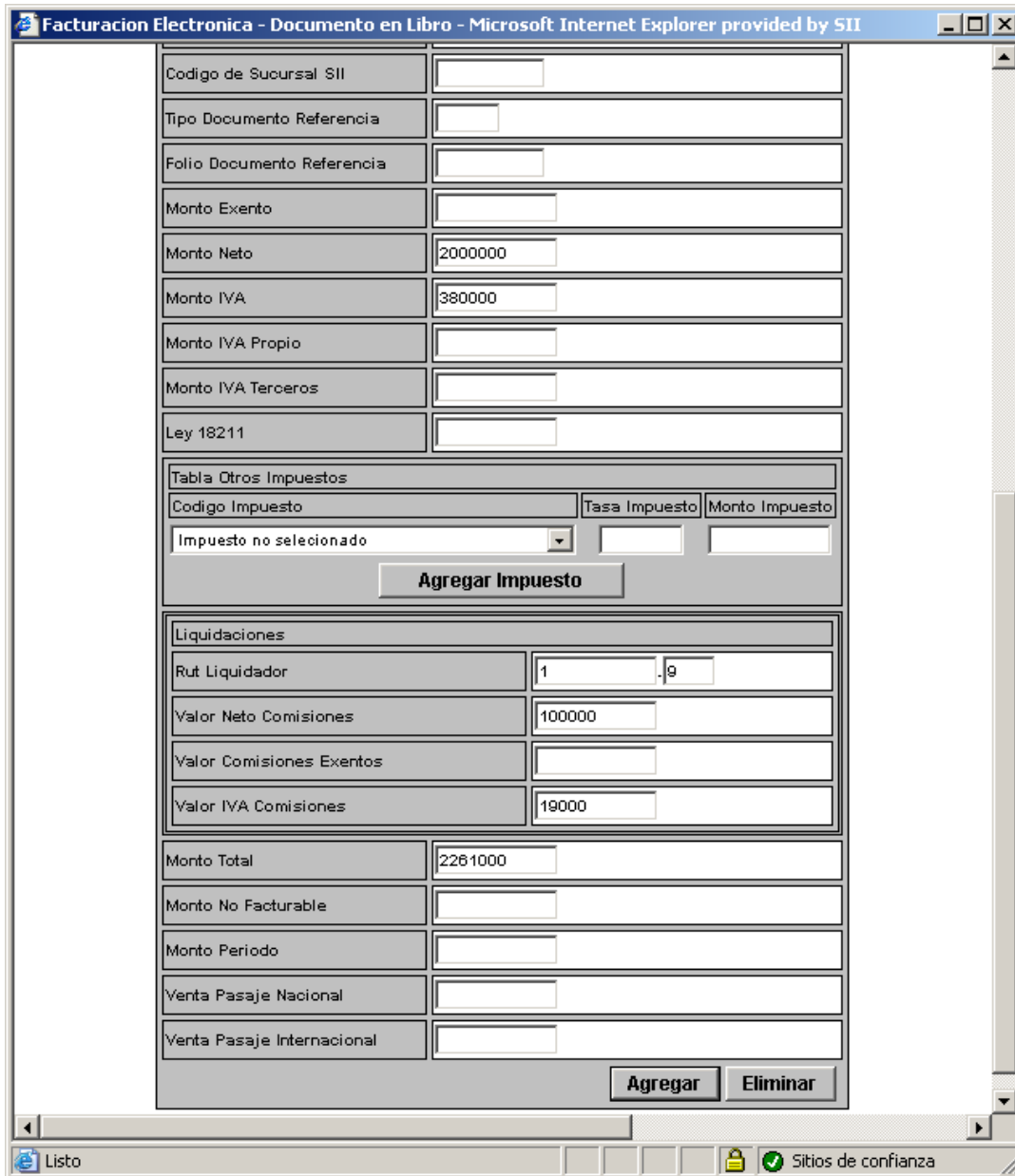
Venta Pasaje Internacional:

Agregar Eliminar

Listo Sitios de confianza

Mandante:

El Mandante (RUT 2-7) deberá registrar la liquidación factura completa en su Libro de Ventas, procurando indicar en la Sección liquidaciones el Rut del Comisionista, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Codigo de Sucursal SII	<input type="text"/>
Tipo Documento Referencia	<input type="text"/>
Folio Documento Referencia	<input type="text"/>
Monto Exento	<input type="text"/>
Monto Neto	2000000
Monto IVA	380000
Monto IVA Propio	<input type="text"/>
Monto IVA Terceros	<input type="text"/>
Ley 18211	<input type="text"/>
Tabla Otros Impuestos	
Codigo Impuesto	Tasa Impuesto Monto Impuesto
Impuesto no seleccionado	<input type="text"/> <input type="text"/>
Agregar Impuesto	
Liquidaciones	
Rut Liquidador	1 <input type="text"/> ,9
Valor Neto Comisiones	100000
Valor Comisiones Exentos	<input type="text"/>
Valor IVA Comisiones	19000
Monto Total	2261000
Monto No Facturable	<input type="text"/>
Monto Periodo	<input type="text"/>
Venta Pasaje Nacional	<input type="text"/>
Venta Pasaje Internacional	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	

Adicionalmente el mandante deberá registrar la comisión que le cobraron, en su libro de Compra de la siguiente forma:

Facturacion Electronica - Documento en Libro - Microsoft Internet Explorer provided by SII

Modulo de Compra.
Tambien puede agregar documentos de Compra manuales o electrónicos para complementar la información contenida en el libro.

Libro Tributario	COMPRA 2010-06
Fecha Carga	2010-06-10
Tipo Documento	Liquidacion Factura
Tipo Impuesto	IVA
RUT Contraparte	1 .9
Razon Social	RUT DE PRUEBA 1-9
Folio	5554
Tasa Impuesto	19
Numero Interno	
Fecha Emisión (AAAA-MM-DD)	2010-06-10
Codigo de Sucursal SII	
Monto Exento	
Monto Neto	100000
Monto IVA	19000

Tabla IVA no Recuperable	
Codigo IVA no Recuperable	Monto IVA no Recuperable
IVA no Recuperable no seleccionado	
Agregar IVA No Recuperable	
Monto IVA uso Comun	
Monto Total	119000

Agregar **Eliminar**

Listo Sitos de confianza