

# ANULAR BOLETAS DE HONORARIOS ELECTRÓNICA

## GUÍA DE AYUDA

Procedimiento para anular las boletas de honorarios electrónicas que han sido mal emitidas.

Deben estar de acuerdo tanto el emisor como el receptor. En caso de que el receptor no desee la anulación, podrá manifestarlo al Servicio de Impuestos Internos solicitando que no se haga efectiva.

## ¿Quiénes deben realizar este trámite?



- Aquellos contribuyentes que por razones justificadas, necesiten dejar sin efecto boletas de honorarios electrónicas válidamente emitidas.

## ¿Dónde se hace este trámite?



- A través de la página web del Servicio Impuestos Internos, en la sección Servicios online, menú Boleta de Honorarios Electrónica, opción Emisor de Boleta Electrónica y Emitir boleta de honorarios electrónica.

## ¿Cuándo se hace este trámite?



- Cuando el contribuyente requiera anular las boletas de honorarios electrónicas, cuyo procedimiento estará sujeto a lo siguiente:
  - Anulación hasta el día 10 del mes siguiente de la fecha de la boleta.
  - Anulación entre el día 11 del mes siguiente hasta el 1° de marzo siguiente a la fecha de la boleta.
  - Anulación después del 1° de marzo siguiente a la fecha de la boleta (fuera de plazo).

## Requisitos para efectuar el trámite



- Tener Boletas de Honorarios Electrónicas emitidas en estado vigente.
- Contar con una Clave Tributaria que permita acceder a las aplicaciones del SII.

# Paso a Paso

## Anular boletas de honorarios electrónica

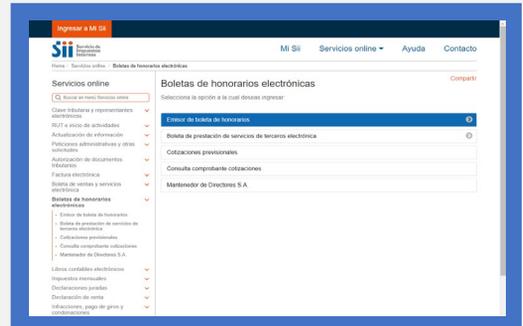


### 1 INGRESO



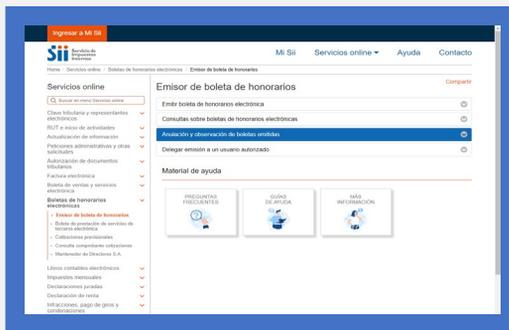
- Ingrese a [www.sii.cl](http://www.sii.cl), menú Servicios Online, opción “Boletas de Honorarios Electrónicas”.

### 2 SELECCIÓN DE MENÚ



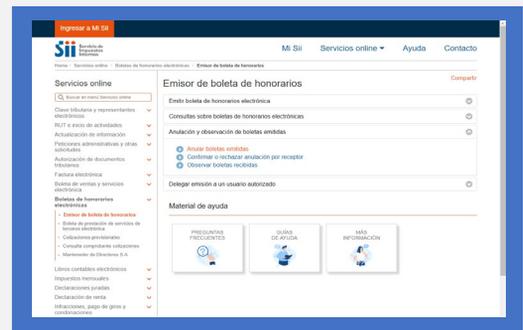
- Seleccione “Emisor de boleta de honorarios”.

### 3 SELECCIÓN DE OPCIÓN



- Seleccione “Anulación y observación de boletas emitidas”.

### 4 SELECCIÓN DE OPCIÓN



- Seleccione “Anular boletas emitidas”.

# Paso a Paso

## Anular boletas de honorarios electrónica



### 5 AUTENTICACIÓN

- Para la autenticación ingresar RUT y Clave Tributaria, Clave Única o Certificado Digital.

### 6 INGRESO DE DATOS

- Ingrese el N° de la Boleta de Honorario Electrónica que desea anular.
- Selecciona el motivo de anulación:
  - No se efectuó el pago de los servicios por parte del receptor.
  - No se efectuó la prestación de servicios.
  - Error en la digitación.
- Finalmente, presione continuar.

### 7 VERIFICACIÓN DE DATOS

- Revise los datos de la Boleta de Honorario que requieres anular. Si estás seguro de proceder, presione “Confirmar Anulación”.

### 8 CONFIRMACIÓN

- Lea atentamente el mensaje, ya que indica si la boleta de honorarios a anular ha sido pagada por el receptor.
- Presione “Aceptar” una vez que hayas leído toda la información y esté seguro de proceder.



9

### DOCUMENTO EMITIDO



- Recibirá un mensaje de confirmación indicando que la Boleta de Honorario Electrónica ya se encuentra anulada.



### CONDICIONES PARA ANULAR

- Anulación hasta el día 10 del mes siguiente de la fecha de la boleta:

El documento quedará registrado como anulado inmediatamente al concluir el proceso de anulación.

- Anulación entre el día 11 del mes siguiente hasta el 1° de marzo siguiente a la fecha de la boleta:

El emisor puede solicitar la anulación de una boleta, sujeta a la confirmación del receptor. Mientras la anulación esté pendiente, la boleta permanecerá en estado "Vigentes con solicitud de anulación pendiente" (VCA), por lo que deben declararse y pagarse las retenciones o PPM en el periodo correspondiente.

El emisor debe contactar al receptor para que confirme la anulación. Si el receptor no está de acuerdo, puede rechazarla, y la boleta seguirá vigente.

El receptor tiene plazo para rechazar la boleta desde el día 11 al 1° de marzo del año siguiente a la fecha de la boleta.

- Anulación después del 1° de marzo siguiente a la fecha de la boleta (fuera de plazo):

El contribuyente deberá presentar una petición administrativa a través de la página web [sii.cl](http://sii.cl), adjuntando el Formulario 2117 firmado con los antecedentes de identificación del contribuyente y de la Boleta de Honorarios que se requiere anular (número, nombre y RUT de destinatario, fecha de boleta, fecha de emisión, total honorarios) y el fundamentos de la anulación.

El funcionario puede solicitar documentación adicional que verifique la anulación. Si hay retención por parte del receptor, se requerirán antecedentes para confirmarla. Si es necesario, se pedirá la rectificación de las declaraciones relacionadas con el pago y retención del 10% de los honorarios de la boleta anulada.