

LA FACTURA

La Factura es el documento que la ley obliga a emitirse en triplicado. El original y segunda copia o copia adicional deben entregarse al cliente; la primera copia debe quedar en poder del vendedor o prestador de servicio para su revisión posterior por el Servicio de Impuestos Internos.

Las facturas con sus respectivas copias, sea que se emitan en forma manuscrita o por medios mecanizados o computacionales, deberán presentar los datos y características que se mencionan:

1 Datos que debe contener la factura antes de su emisión

- a) Nombre completo o razón social del contribuyente
- b) Número del RUT. del emisor
- c) Domicilio del establecimiento
- d) Comuna o nombre del lugar, según corresponda
- e) Giro del negocio
- f) Número telefónico y casilla, cuando proceda
- g) Numeración en forma correlativa
- h) Nombre o razón social del impresor de los textos (pie de imprenta)
- i) La frase: " COPIA DE FACTURA NO DA DERECHO A CRÉDITO FISCAL" impresa diagonalmente y en caracteres destacados tanto en el duplicado como en las otras copias.
- j) Sello oficial del S.1.1. (timbre)

2. Datos que debe contener la factura en su emisión

- a) Fecha en que se extiende
- b) Nombre completo o razón social del comprador
- c) Número del RUT.
- d) Domicilio del comprador y comuna
- e) Giro del negocio
- f) Número telefónico y casilla cuando proceda
- g) Detalle de las mercaderías transferidas o naturaleza del servicio, precio unitario y monto de la operación
- h) Indicar separadamente la cantidad recargada por concepto de impuesto, cuando proceda.
- i) Señalar número y fecha de la guía de despacho, cuando proceda,
- j) Expresar las condiciones de venta: al contado, en cuenta corriente, con letra a 60 días, mercadería puesta en bodega del comprador o del vendedor, etc.

3. Dimensiones

Las facturas deben tener como mínimo, 21.5 cm. de ancho por 15 cm. de alto; sin embargo, no existe inconveniente en que su tamaño sea superior, respetándose las medidas mínimas.

4. Papel con que deben ser impresas

El papel del original debe ser de color blanco; en cambio, las copias pueden ser de otros colores o tintas diferentes del original, pero no deben llevar impreso ningún tipo de fondo.

5. Impresiones que debe tener el fondo del original

Sólo el original de la factura debe llevar impreso un fondo de color celeste u otro que se asemeje, tipo 290C ó 290U , con las siguientes frases:

“SU BOLETA ES BENEFICIO PARA TODOS, EXÍJALA ”

“IMPRIMIÓ EL FONDO ”..... (nombre o razón social del impresor del fondo, su dirección completa, comuna y número del RUT)

Las frases a que se aluden deben abarcar toda la superficie del original de la factura e ir intercaladas de cinco líneas cada una, impresas con letras mayúsculas de color celeste y con sesgo o corrimiento hacia la derecha, respecto de la línea superior, con un espacio aproximado de una letra.

La impresión de las letras contenidas en el fondo debe hacerse empleando el tipo "Univers Médium", con cuerpo 8, interlíneas 9 y en alta. Estas leyendas deberán ser impresas en igual dirección y sentido que los textos del documento.

6. RUT. del emisor, nombre del documento y su número correlativo.

Estos elementos deberán ser impresos en un recuadro de 4 cm. de altura por 8 cm. de largo, enmarcado de un filete de 1mm. de grosor. Este recuadro deberá ir en ángulo superior derecho, a 0.5 cm. del corte y será de color verde, tipo pantone 032C ó 032U. El número del RUT. y el nombre del documento deben ser impresos en letras tipo " Univers Médium ", con cuerpo 18 y en alta.

El número correlativo de la factura no podrá ser de un tamaño inferior a 4 mm. de altura. Asimismo, todos los caracteres al interior del recuadro deberán ser impresos en igual tipo de color verde.

7. Unidad del Servicio de Impuestos Internos.

Inmediatamente debajo del recuadro aludido en el punto anterior, deberá consignarse la Unidad del Servicio de Impuestos Internos donde debe efectuarse el timbraje respectivo (Ej. S.I.I. Arica - Santiago Centro, etc.) con letra " Univers Médium " cuerpo 11, y de color verde, tipo pantone 032C ó 032U.

Bajo la unidad de S.I.I. debe ir impresa en letra “Univers Médium” tamaño 11 la fecha de vigencia de emisión mediante el siguiente texto “FECHA DE VIGENCIA DE EMISION HASTA 31 DE DICIMBRE 200__” (el año será el siguiente al cual fueron timbrados los talonarios)

8. Mención del destino de las copias

El destino de las copias deberá consignarse en el vértice inferior derecho de la factura y en dirección horizontal, como en el ejemplo siguiente:

ORIGINAL : CLIENTE
DUPLICADO : SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS
TRIPLICADO : CONTROL TRIBUTARIO
CUADRUPLICADO : COBRO EJECUTIVO CEDIBLE

9. Uso papel carbónico o autocopiativo.

La emisión del duplicado y triplicado de la factura debe efectuarse únicamente por papel carbónico o procedimiento químico autocopiativo, por lo que resulta impropio el empleo de cualquier otro sistema para la emisión de estos ejemplares, como ser, entre otros, la copia obtenida en forma paralela por medios computacionales o mecanizados.

10. Copia de factura no da derecho a crédito fiscal

El duplicado, triplicado y cuadruplicado obligatorios y copias, deberán llevar impresa diagonalmente, y en caracteres destacados, la frase " COPIA DE FACTURA NO DA DERECHO A CRÉDITO FISCAL".

11. Porte de triplicado y original

El triplicado de la factura deberá portarse para ser exhibido durante el traslado de las especies, junto con el original, el que debe ser entregado a funcionarios del S.I.I. que lo requieran. Si no fuere retirado por funcionario alguno, deberá conservarse por el adquirente o destinatario, en su establecimiento, a fin de entregarlo a la Dirección Regional del Servicio, cuando le sea requerido por éste.

12. Conservación de la factura

Los duplicados y cuadruplicados de las facturas deben quedar en poder del emisor, cuando no se hubieren retirado por el S.I.I. deberán conservarse durante seis años calendarios completos siguientes.