



COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO
 FUNDACIÓN QUITALMAHUE
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto
planificacionessanalfonso@gmail.com
www.colegiosanalfonso.cl



Guía n°2 abril – sistema mixto

Asignatura/Módulo	Cálculo y registro de impuesto
Docente	Pilar Beltrán
Nombre estudiante	
Curso	4°A Contabilidad
Fecha de entrega	30 de abril 2021
OA	Tramita la legalización y autorización de la documentación tributaria para su utilización en las operaciones de comercio nacional e internacional de la empresa, conforme a la legislación vigente y a las normas tributarias respectivas.

TIMBRAJE DE DOCUMENTOS

La autorización de documentos y/o el timbraje de documentos es un procedimiento que legaliza los documentos necesarios para respaldar las diferentes operaciones que los contribuyentes realizan al llevar a cabo sus actividades económicas, y que consiste en la autorización del SII de rangos de documentos a emitir por medio electrónico y/o aplicación de un timbre seco en cada documento y sus copias.

En general los contribuyentes necesitan autorizar y/o timbrar los siguientes documentos:

- Boletas de ventas y servicios	- Rollos de máquinas registradoras
- Boletas de honorarios	- Entradas de espectáculos
- Boletas de prestación de servicios de terceros	- Letras de cambio
- Facturas	- Pagarés
- Notas de débito	- Liquidación
- Notas de crédito	- Liquidación – Facturas
- Guías de despacho	- Libros de contabilidad empastados
- Contabilidad en hojas sueltas con numeración única	- Factura de Ventas y Servicios no Afectas o Exentas de IVA - Otros

¿Quiénes deben realizar este trámite?

Los contribuyentes Personas Naturales, Jurídicas, chilenas o extranjeras, y otros entes sin personalidad jurídica, que hayan hecho inicio de actividades ya sea como contribuyentes de 1ª ó 2ª Categoría de la Ley de la Renta.

- Contribuyentes de 1ª categoría, como por ejemplo, empresas comerciales, industriales, mineras y otras.
- Contribuyentes de 2ª Categoría, como por ejemplo, profesionales, trabajadores independientes, etc.

¿Cuándo se hace este trámite?

- Cuando el contribuyente requiera autorizar y/o timbrar documentos para respaldar sus operaciones.

¿Dónde se hace este trámite?

- La autorización de emisión de documentos por medio electrónico se hace en el sitio web del SII (www.sii.cl), menús [Factura Electrónica](#) y [Boleta de Honorarios Electrónica](#), y el timbraje de documentos se debe realizar en la [Unidad del Servicio](#) bajo cuya jurisdicción se encuentra el domicilio del contribuyente o el de la Casa Matriz, declarado al SII en su Inicio de Actividad o el nuevo domicilio comunicado en posterior aviso de modificaciones.

Requisitos para efectuar el trámite

Es importante mencionar que los contribuyentes de 1ª Categoría que deseen autorizar o timbrar documentación que respalda operaciones afectas a IVA y que dan derecho a Crédito Fiscal por dicho IVA (Facturas, Notas de Débito, Notas de Crédito, Guías de Despacho, etc.), deben haber sido previamente verificados en su actividad en forma positiva.

Los contribuyentes que timbren documentación en la [Unidad del Servicio](#) deben presentar los siguientes antecedentes, para realizar el trámite:

- **Cédula RUT del Contribuyente.** Sólo para Extranjeros, Personas Jurídicas u otros entes sin personalidad jurídica. Las Personas Naturales, deben presentar la Cédula de Identidad del Contribuyente o fotocopia autorizada ante Notario de ésta, si es un mandatario quien efectúa el trámite.
- **Cédula de Identidad** de quien realiza el trámite.
- **Poder simple** firmado ante Notario o refrendado ante el Secretario de la Dirección Regional o Jefe de la Unidad a quien se le haya conferido la condición de Ministro de Fe u Oficial de Registro Civil donde no exista Notario, otorgado por el contribuyente o representante legal, en los casos de terceras personas que se presentan a efectuar el trámite de timbraje.
- Formulario 3230 (en duplicado) disponible en cualquier Unidad del SII, lleno con los datos de los documentos que el contribuyente viene a solicitar timbraje; o llenado e impreso desde Internet con la misma información anterior (puede descargar desde Internet el [Formulario 3230](#)).
- **Último Formulario 3230** presentado por el contribuyente, correspondiente al último/s documento/s autorizado/s de cuyo timbraje está solicitando.
- **Documentos a Timbrar** ordenados y numerados en sus lomos, por cada caja o talonario.
- **Última declaración mensual vigente del Impuesto a las Ventas y Servicios** (Formulario 29) en el caso de los contribuyentes afectos a Primera Categoría de la Ley de la Renta.

El primer timbraje de facturas, guías de despacho, así como de cualquier documento que da derecho a Crédito Fiscal de IVA, deberá ser autorizado por la Unidad del Servicio de la que dependa el contribuyente, que procederá previamente al timbraje, a efectuar una verificación de actividad y domicilio para tal efecto, en un plazo no superior a los 10 días hábiles. Una vez verificada satisfactoriamente, el contribuyente puede presentarse a timbrar este tipo de documentos.

Se recomienda efectuar este trámite y aprovechar de timbrar una cantidad suficiente de documentos y registros.

ACTIVIDAD

Confeccione un formulario 3230 con los siguientes datos:

Librería La Estrella debe timbrar los siguientes documentos:

- | | |
|---|--------------------------------|
| - Facturas 3 talonarios | - Nota crédito, 1 talonario |
| - Boletas de vta de servicios, 2 talonarios | - Nota débito, 1 talonario |
| - Guías de despacho, 3 talonarios | - Letra de cambio, 1 talonario |

Nota: cada talonario contiene 100 documentos.

DÍA	MES	AÑO

ORIGINAL OFICINA TIMBRAJE S.I.I.

OFICINA TIMBRAJE

ROL ÚNICO TRIBUTARIO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

DETALLE DEL TIMBRAJE DE DOCUMENTOS Y LIBROS DE CONTABILIDAD

TIPO DE DOCUMENTOS Y LIBROS	CANTIDAD DE DOCTOS. A TIMBRAR			NUEVO TIMBRAJE		CÓDIGO	USO EXCLUSIVO SII AUTORIZADO HASTA N°
	TALONARIOS	CAJAS COMPUTAC.	ROLLOS	DESDE N°	HASTA N°		
FACTURAS						30	
FACTURAS DE VENTAS Y SERVICIOS NO AFECTAS O EXENTAS						32	
BOLETAS DE VENTAS Y SERVICIOS						35	
ROLLOS DE MÁQUINAS REGISTRADORAS						36	
BOLETAS DE VENTAS Y SERVICIOS NO AFECTAS O EXENTAS						38	
FACTURAS DE COMPRA						45	
GUÍAS DE DESPACHO						50	
NOTAS DE DEBITO						55	
NOTAS DE CREDITO						60	
BOLETAS DE HONORARIOS						65	
BOLETAS - ENTRADAS DE ESPECTACULOS						70	
BOLETAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE 3 ^{ER} GR						95	
LIBRO COMPRA VENTA						153	
TIPO DE DOCUMENTOS	SI DESEA TIMBRAR OTRO TIPO DE DOCUMENTO, INDICAR NOMBRE Y CÓDIGO SEGÚN TABLA DEL PUNTO 4.2 AL REVERSO DEL FORMULARIO					0000	

LLENADO OBLIGATORIO: CANTIDAD DE FACTURAS EMITIDAS ÚLTIMOS 6 MESES		AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA	AUTORIZACIÓN DE TIMBRAJE
		RUT FISCALIZADOR	RUT FUNCIONARIO
OBSERVACIÓN / NOTIFICACIÓN DEBE ESTAR SUBSANADA ESTA OBSERVACIÓN PARA EL PROXIMO TIMBRAJE	FIRMA Y TIMBRE FISCALIZADOR		FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO

NCR / SISTEMEDIA

REPRESENTANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT

PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE (SI NO ES EL CONTRIBUYENTE, DEBE PRESENTAR PODER LEGALIZADO ANTE NOTARIO O REFRENDADO ANTE EL SII)

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON EXPRESIÓN DEL LA VERDAD, Y HE REVISADO LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTO PARA SU TIMBRAJE, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DE QUIEN RETIRA LOS DOCUMENTOS O LIBROS CON PODER