

Preguntas y respuestas sobre la verificación de actividades, acreditación de domicilio y emisión de documentos tributarios electrónicos

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

¿Qué es la verificación de actividades?

Es un trámite exigido por el Servicio de Impuestos Internos (SII) para autorizar la emisión de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) que dan derecho a Crédito Fiscal, tales como facturas electrónicas, notas de débito electrónicas, notas de crédito electrónicas, etcétera. También, es requerida en algunos casos de ampliación del giro afecto a IVA, cambio de domicilio o aperturas de sucursal.

En este trámite, la autoridad fiscalizadora -en forma remota o presencial- hace una evaluación de los antecedentes presentados por la/el contribuyente en la declaración de inicio de actividades, con el fin de comprobar que la actividad económica declarada es real (efectividad).

Adicionalmente, durante esta verificación el SII podría requerir algunos antecedentes, siendo los más comunes, las facturas de proveedores y órdenes de compra, para el caso de venta de productos; así como contratos en el caso de la prestación de servicios.

Dado lo anterior, para emitir otros DTE, tales como boletas de ventas y servicios electrónicas, facturas no afectas o exentas electrónicas, etc., NO es necesario realizar previamente esta verificación.

¿Cuándo debes solicitar la verificación de actividades?

La mayoría de las y los contribuyentes solicita esta verificación inmediatamente finalizada la tramitación del inicio de actividades.

Sin embargo, lo más recomendable es pedirla una vez que la persona natural o jurídica se encuentre en condiciones de comenzar a realizar la(s) actividad(es) declarada(s), cuando necesite emitir documentos con derecho a Crédito Fiscal y cuente con antecedentes que puedan servir para la acreditación ante el Servicio de Impuestos Internos de que las actividades declaradas son reales (facturas de proveedores o órdenes de compra o contratos, por ejemplo).

¿Qué antecedentes solicita el SII durante la tramitación de una verificación de actividades?

Mientras se tramita la verificación de actividades, el SII entrega una serie de opciones para acreditar la misma, destacando los siguientes documentos:

- facturas de compra (proveedores)
- órdenes de compra
- contratos de arriendo
- contratos de obra, etc.

También existe la posibilidad de aportar otros antecedentes, distintos del listado anterior, quedando a criterio de cada contribuyente su realización.

En este punto, es importante señalar que, cuando se van a aportar facturas de proveedores en el proceso de verificación de actividades, a diferencia de otros documentos, éstas no se deben acompañar; sólo basta con indicar el folio del documento y el RUT del emisor en las casillas habilitadas para ello. Lo anterior, gracias a que, cada vez que se emite un DTE, de manera inmediata llega la información al SII.

¿Cuáles son los resultados posibles de una verificación de actividad?

Positiva: el o la contribuyente queda autorizado de forma inmediata para emitir facturas electrónicas.

Condicionada: el o la contribuyente debe acreditar su actividad aportando documentos dentro del plazo de 30 días.

Negativa: el o la contribuyente debe acreditar su actividad en el plazo de 5 días hábiles, plazo que puede ampliarse por alguna contingencia.

Es importante señalar que, en caso de tener que acreditar la actividad y no dar cumplimiento dentro del plazo correspondiente, se deberá ingresar una nueva solicitud en el momento en que se encuentre en condiciones de desarrollar la(s) actividad(es) declarada(s).

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO

En el trámite de inicio de actividades no sólo se debe declarar un domicilio, sino que además se debe acreditar ante el SII a qué título la o el contribuyente que está haciendo el trámite ocupa el inmueble que declara domicilio. Esto es obligatorio para quienes hacen inicio de actividades en primera categoría y/o son contribuyentes de IVA.

Para realizarla, se debe informar el rol de avalúo fiscal de la propiedad y presentar, según corresponda, **alguno** de los siguientes antecedentes:

Inmueble propio de la o el contribuyente, o de alguna(o) de sus socias(os):

- Certificado de dominio vigente del Conservador de Bienes Raíces
- Certificado de avalúo fiscal a nombre de la o el contribuyente
- Escritura de compra y venta del inmueble
- Factura de compra del inmueble
- Carta firmada por la o el representante de la empresa constructora o inmobiliaria que certifica haber vendido la propiedad a la persona dueña del inmueble, y que los títulos definitivos se encuentran en proceso de perfeccionamiento.

Inmueble arrendado:

- Contrato de arriendo:
 - Si vas a emitir documentos con derecho a Crédito Fiscal de IVA, el contrato deberá estar firmado ante notario(a), ministro(a) de fe del Servicio de Impuestos Internos u oficial del Registro Civil (donde no exista notario/a).
 - En caso de arrendamiento con opción de compra (leasing), presentar original o copia autorizada del contrato.
 - Los contratos arrendamiento deben estar firmados por:
 - Las(os) propietarias(os)
 - Las(os) mandatarias(os), a quienes la o el propietario haya conferido poder suficiente
 - Las(os) arrendatarias(os) autorizadas(os) para subarrendar, debiendo, en estos casos, exhibir el contrato de arrendamiento respectivo
 - Corredoras(es) de Propiedades que cuenten con órdenes o mandatos de las(os) propietarias(os)
 - Representantes de empresas inmobiliarias y/o constructoras, demostrando su facultad de representación (escritura original o copia autorizada)
 - Representante designada(o) por la unanimidad de las integrantes de una comunidad o sucesión (escritura original o copia autorizada)

***No servirán para acreditar domicilio los contratos que tengan alguna cláusula que exprese que el inmueble, dado en arrendamiento, no puede ser destinado a actividades comerciales.

Inmueble cedido:

- Autorización escrita ante notario(a) u oficial del Registro Civil (cuando no exista notario/a), de la o el propietario o arrendatario para realizar la actividad declarada. Acompañar, además, el original (o copia autorizada) de la cédula de identidad de quien otorga la autorización.
- Si quien cede el uso del inmueble es arrendataria(o) del mismo, deberá demostrar tal calidad, según lo descrito en el punto anterior (inmueble arrendado).

DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRÓNICOS (DTE)

Actualmente, las y los contribuyentes tienen la obligación de emitir boletas y facturas electrónicas como respaldo de sus operaciones de venta.

¿Qué es la factura electrónica?

Es un documento digital legalmente válido como medio de respaldo de las operaciones comerciales entre contribuyentes, que reemplaza a las facturas tradicionales de papel. El ser facturador(a) electrónico(a) habilita al contribuyente para emitir y recibir Documentos Tributarios Electrónicos como, por ejemplo: factura electrónica, nota de crédito, nota de débito y guía de despacho.

¿Quiénes están obligados(as) a emitir facturas electrónicas?

La factura electrónica es obligatoria para todas las y los contribuyentes, incluyendo otros documentos tributarios electrónicos como liquidación factura, notas de débito y crédito y factura de compra.

Los plazos, actualmente vencidos, que tenían las empresas para adoptar este cambio dependían de sus ingresos anuales por ventas y servicios y de su ubicación, si esta corresponde a una zona urbana o rural.

Dado lo anterior, la participación de la factura electrónica corresponde prácticamente a un 100% del total de las facturas emitidas en el país.

¿Qué es la boleta electrónica?

Es el documento tributario generado y firmado electrónicamente, que da cuenta de la venta de bienes y/o la prestación de servicios a un consumidor final.

¿Quiénes están obligados(as) a emitir boletas electrónicas?

Todas las y los contribuyentes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Haber dado aviso de inicio de actividades de conformidad a la ley
- Calificar como contribuyente de primera categoría, de acuerdo a lo indicado en el Art. 20 de la Ley sobre Impuesto a la Renta (LIR).

¿Desde cuándo es obligatorio emitir boleta electrónica?

En principio, es obligatoria para todas las y los contribuyentes a partir de marzo de 2021.

¿Cómo opera la emisión de documentos tributarios electrónicos?

Primero, las y los contribuyentes deben estar inscritos ante el Servicio de Impuestos Internos como "Facturador electrónico" y/o "Emisor de boleta electrónica", cumpliendo con los requisitos generales exigidos para emitir documentos de IVA, más la obtención de un certificado digital.

Se recomienda que la inscripción sea lo antes posible, previo a empezar vender, y pueden hacerlo a través del sitio web del SII con su RUT y ClaveÚnica o Clave Tributaria.

Luego de que la o el contribuyente se encuentra inscrito, puede comenzar a emitir los documentos por el sistema gratuito del Servicio o por uno de mercado (a elección del contribuyente). Estos documentos tributarios electrónicos serán incorporados en línea al Registro de Compras y Ventas (RCV) de cada contribuyente implicado en la operación (comprador(a) y vendedor/a).

Recuerda que siempre puedes consultarnos si tienes dudas sobre este trámite u otros.

¡Te acompañamos!

