



FACTURA, BOLETA Y GUÍA DE
DESPACHO: ¡CONÓCELAS DE UNA
VEZ!

nubox 

Factura.....	4
Importancia de la factura	9
¿Qué tipo de contribuyentes utilizan factura?.....	12
Boleta.....	14
Importancia de la boleta.....	17
¿Qué tipos de contribuyentes utilizan boleta?	19
Guía de despacho	21
Importancia de la guía de despacho	23
¿Qué tipos de contribuyentes utilizan guía de despacho?	25
¡Contáctanos!	27
Sobre Nubox	29



Uno de los puntos clave para tener una sólida gestión tributaria es conocer muy bien **los diferentes documentos y comprobantes** que nuestro negocio está obligado a emitir.

En Chile, los más relevantes y utilizados son la factura, la boleta y la guía de despacho. ¿Ya sabes todo acerca de ellos?

Si crees que aún te falta por conocer aspectos y características de estos tres documentos tributarios, no te preocupes. Simplemente, ¡acompañanos hasta el final de esta lectura!





Factura



La factura es un documento que tiene como finalidad validar las transacciones comerciales. En él, se detallan las mercancías compradas o los servicios recibidos junto a datos como la cantidad, el importe y los involucrados –el emisor y el receptor.

Recordemos que, como parte del proyecto de modernización del sistema fiscal nacional, las autoridades determinaron que [este documento debe emitirse de forma electrónica](#).

A su vez, existen diferentes tipos de facturas que responden a diversos propósitos, como la actividad económica de la empresa y el tipo de intercambio comercial realizado.

¡Veamos en qué consiste cada una!



Factura de compra

La factura de compra es un soporte de compra y venta que, lógicamente, identifica a la empresa que lo emitió, el precio unitario de los productos o servicios adquiridos, el valor total y la forma de pago, entre otras cosas.

Así, el comprador tiene en su posesión una herramienta válida para solicitar devoluciones, hacer reclamos y realizar diferentes trámites ante las autoridades tributarias, como acceder a su derecho al crédito fiscal — en caso de que sea contribuyente del IVA.



¿En qué situación se debe emitir la factura de compra? Esencialmente, cuando el vendedor es un particular y la transacción comercial contempla IVA.

Anteriormente, también debía expedirse cuando el vendedor no tenía factura de ventas, pero en la actualidad esto no sucede si una empresa cumple con la ley y factura de manera electrónica.



Factura de venta

La factura de venta es un documento casi idéntico al anterior, simplemente emitido desde la perspectiva del vendedor. También debe indicar el precio unitario de la mercancía vendida y el valor total.

Es necesario expedir 4 copias de esta factura que podemos clasificar como:

- » **Original (Cliente):** es la que se entrega al comprador;
- » **Duplicado (SII):** queda en manos del vendedor para los trámites fiscales pertinentes;
- » **Triplicado (Control Tributario):** esta copia también se entrega al comprador, y es la que este deberá utilizar para realizar trámites ante las autoridades;
- » **Cuadruplicado (Cobro Ejecutivo-Cedible):** se trata de otra copia que queda en poder del vendedor.

¡Es importante que ninguna falte!

Factura de compra de terceros

La factura de compra de terceros se emite únicamente cuando el vendedor no posee documentos mercantiles ni, en general, Iniciación de Actividades. Su función es dar derecho del uso del IVA como crédito fiscal y, a la vez, obligar al emisor a pagar el impuesto derivado de la transacción.



Factura de exportación

La factura de exportación debe ser emitida por las empresas del segmento de la importación y que da validez a operaciones de compra y venta con personas –naturales o jurídicas– del exterior.



Factura no gravada

La factura no gravada no es más que una factura exenta de IVA y suele ser utilizada para **dar validez a servicios prestados** entre personas del sector agrícola.

Ahora que conocemos en profundidad este documento tributario, probablemente nos preguntemos cuáles son sus ventajas concretas.

¡Lo analizaremos de inmediato!



Importancia de la factura



Si analizamos el proceso de migración de la factura tradicional a la digital, podemos decir que esto **es sinónimo de innovación, mayor transparencia y reducción de gastos**. Además, la disminución del uso del papel es una práctica sustentable y con sentido ecológico.

Pero, en esta ocasión, no profundizaremos tanto en este proceso de modernización, sino en la importancia de la factura como documento tributario en sí. Entre las razones que la hacen imprescindible, se encuentran:

Disminución de la evasión fiscal

Un país con un sólido sistema tributario y mecanismos de facturación efectivos –como es el caso de softwares especializados– es mucho **menos propenso a sufrir altos índices de evasión fiscal.**



Tomando en cuenta que la recaudación fiscal es clave para el incremento de las arcas públicas, acciones como la inversión social, la renovación y modernización de infraestructuras y la disminución de la evasión fiscal nos benefician a todos.

Mayor estabilidad operacional

Para las empresas, la factura se convierte en un instrumento clave cuando se trata de contabilidad, análisis financiero y auditoría interna. Este documento hace tangible y rastreable las ventas y las transacciones en general.

Protección del comprador

A través de la factura, el comprador puede reclamar legalmente devoluciones y garantías. También, **es indispensable para diferentes trámites** que este puede hacer ante las autoridades.



¿Qué tipo de contribuyentes utilizan factura?



Todos los contribuyentes del sector comercial **están obligados a utilizar la factura**, incluso aquellos que realizan actividades económicas a través de firmas personales.

En cuanto al proceso de migración a la facturación electrónica, el Servicio de Impuestos Internos dividió a los contribuyentes en tres grupos para completar el proyecto de modernización de forma gradual, en el siguiente orden cronológico:

- 1. Grandes empresas**, cuya migración a este método de facturación debió realizarse antes del 1 de noviembre de 2014.
- 2. Pequeñas y medianas empresas** que adoptaron esta modernización en dos plazos: aquellas de zonas urbanas antes del 1 de agosto de 2016 y aquellas de zonas rurales antes del 1 de febrero de 2017.
- 3. Microempresas**, las cuales completaron las tres etapas de implementación también en dos plazos: las de zonas urbanas hasta el 1 de febrero de 2017 y las de zonas rurales hasta el 1 de febrero de 2018.

Cabe destacar que para emitir facturas electrónicas es necesario solicitar una certificación del SII.



Boleta



La boleta es un documento tributario dirigido al consumidor final. Su función primordial es acreditar la venta de un producto o servicio a este y que –necesariamente– no requiere de una factura para hacer reembolso de un crédito fiscal, puesto que es él quien debe pagar el IVA.

Esto quiere decir que la boleta, aunque va dirigida al comprador, no señala mayor información sobre este. Solo es indispensable que incluya los productos vendidos y el valor de los mismos.





¿Sabías que pronto la boleta solo se deberá emitir de forma electrónica?
Sí, este documento fiscal seguirá los pasos de la factura y de muchos otros.



Es importante que sepas que, a diferencia de la factura electrónica, no es necesario enviar las boletas electrónicas de ventas y servicios al SII. Eso sí, la autoridad exige el envío de un resumen diario de las mismas, llamado Reporte de Consumo de Folios.

Al ingresar dentro del grupo de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) obligatorios, **no expedir esta boleta será sinónimo de sanciones por parte del SII** y las autoridades en general.

Específicamente, la sanción la encontramos en el Artículo 97 del Código Tributario, que habla de una “multa del 50% al 500% por ciento del monto de la operación, con un mínimo de 2 unidades tributarias mensuales y un máximo de 40 unidades tributarias anuales”.

Otro factor clave, en relación a la boleta electrónica, **es no confundirla con la boleta de honorarios**, pues esta es un documento que únicamente emiten profesionales, auxiliares de administración de justicia y otras personas que lleven a cabo actividades clasificadas en la Segunda Categoría de la Ley de la Renta.

Ahora, ¡vamos con la importancia de la boleta para los comerciantes, el Estado y, por supuesto, los consumidores!



Importancia de la boleta

En general, la boleta acredita las ventas de los productos o servicios, por lo cual juega un **papel fundamental en la vida comercial**. También, existen aspectos y cualidades específicas que ayudan a entender mejor su importancia, como:

Aumento de recaudación tributaria

Esto es uno de los beneficios para el Estado que, lógicamente, luego es disfrutado por la ciudadanía en general y el sector comercial.

Al igual que la factura, la boleta puede considerarse un instrumento para **combatir la evasión fiscal** y cumplir con los objetivos de recaudación.



Orden de la gestión administrativa

La boleta es otro documento que incrementa la capacidad de seguimiento de las operaciones y, también, la evaluación de factores asociados a la facturación y el volumen de ventas.

A su vez, el orden y la transparencia en la gestión posibilitan el acceso a financiamiento y crédito del Estado y la banca comercial, entre otros beneficios asociados con el apalancamiento de nuestro negocio.



¿Qué tipos de contribuyentes utilizan boleta?



Todos aquellos contribuyentes que venden bienes o prestan servicios al consumidor final están **obligados a utilizar boleta**.

Para emitir boleta electrónica, también es necesario solicitar una autorización previa del Servicio de Impuestos Internos.

Una vez que la solicitud ha sido aprobada, el contribuyente puede comenzar la emisión de boletas digitales y, con ello, dejar a un lado la adquisición de talonarios y el timbraje de los mismos. Esto **elimina los costos tradicionales por envío de boletas** y es un paso más para modernizar la gestión administrativa.



Guía de despacho

La guía de despacho es un documento destinado a avalar el traslado de mercancías y de bienes en general, constituyan o no una venta, especialmente cuando se pospone el otorgamiento de la factura.

En la actualidad, al hablar de esta guía también debemos referirnos a la [Ley de Pago a 30 días](#), pues esta contempla la **obligatoriedad de emitir este documento de forma electrónica**.



Básicamente, el funcionamiento es el siguiente: se emite la guía de despacho de manera digital, esta acompaña el traslado de una determinada mercancía y el receptor firma el documento una vez que recibe la misma.

Esta fe de entrega del pedido da validez a la factura postergada –**que debe ser cancelada antes de 30 días de su emisión**– para evitar problemas de caja y liquidez en las compañías, especialmente en las PyMEs.

Lo que hemos dicho hasta ahora señala la importancia concreta de la guía de despacho, pero profundizaremos aún más en este aspecto.

¡Sigue leyendo!



Importancia de la guía de despacho

Como primer factor de importancia están los beneficios asociados a la liquidez de las compañías y **es importante destacar que genera una mayor facilidad en el seguimiento de las cuentas por cobrar.**

No es casualidad que la entrada en vigencia de la Ley del Pago a 30 días —y, con ello, la emisión obligatoria de guías de despacho electrónicas— se haya adelantado de 2021 a 2020. Esta es una medida para mitigar las dificultades financieras que conllevó el estallido social de finales de 2019, particularmente en cuanto al flujo de caja.



Otro factor que marca la importancia de este documento es que, incluso desde antes de migrar al ámbito digital, le da título ejecutivo a los traslados de mercancías y, por lo tanto, dejan de ser procesos riesgosos y débiles desde el punto de vista jurídico.

Gracias a la guía de despacho, las diferentes personas involucradas en las transacciones tienen un aval para realizar reclamos o notificar eventualidades a las autoridades, entre otros.



¿Qué tipos de contribuyentes utilizan guía de despacho?



Sencillo, todos aquellos contribuyentes que posterguen sus facturas y que trasladen mercancía como parte de sus operaciones y transacciones están **obligados a utilizar una guía de despacho**.

Recordemos que, incluso, es necesario emitir esta guía aunque los bienes no formen parte de una venta.

En esta guía se debe señalar la fecha del envío o retiro de mercancía, la información sobre el comprador y el vendedor, los productos o bienes enviados y el vehículo destinado a la carga.





¡Contáctanos!



¡Genial! Ya llegamos al final de esta interesante lectura. ¿Te gustó?

Ten en cuenta que estos tres documentos puedes emitirlos tanto desde una plataforma del SII como a través de un software especializado. Si quieres rapidez, practicidad, intuitividad y personalización, entre otras cosas, la segunda opción es la más recomendable.

Para que puedas conocer más sobre la emisión de estos DTE, ¡ánimate a contactarnos!



Puedes hacerlo a través del correo electrónico:
quierocotizar@nubox.com.

Vía Whatsapp haciendo clic [aquí](#).

Por medio de nuestro [Chat Messenger](#).

Karla Del Real, nuestra Consultora Digital, te dará toda la información que necesitas.

¡Te esperamos!



