

Preguntas Frecuentes del Registro de Compras y Ventas

1. ¿Qué es el Registro de Compras y Ventas (RCV)?

R: El Registro de Compras y Ventas, es un nuevo sistema disponible en sii.cl, el cual está compuesto por 2 registros, un Registro de Compras (RC) y otro Registro de Ventas (RV). Este sistema tiene como finalidad de respaldar las operaciones afectas, exentas y no afectas a IVA efectuadas por el contribuyente, permitiendo controlar el Impuesto al Valor Agregado.

Este registro es abastecido por los documentos tributarios electrónicos (DTE's) que han sido recibidos por el Servicio de Impuestos Internos. En el caso de los documentos tributarios recibidos y emitidos en soporte distinto al electrónico, deberán ser informados por el contribuyente incorporándolos al registro correspondiente ya sea de compra, o de venta, ya sea de forma individual o en forma de resumen, según corresponde el caso.

2. ¿Qué es el Registro de Compras (RC)?

R: El Registro de Compras, es una de las partes que compone el Registro de Compras y Ventas. Este Registro es el que da cuenta de todas las operaciones de compras realizadas por un contribuyente de acuerdo a los documentos tributarios electrónicos recepcionados por el Servicio de Impuestos Internos, complementado con los documentos tributarios de compras, en soporte distinto al electrónico, en el cual deberá indicarse la naturaleza de las operaciones en cuanto a la procedencia e identificación del crédito fiscal. Este registro podrá determinar el uso del crédito fiscal del Impuesto al Valor Agregado y está compuesto de 4 secciones:

1. **Registro:** En esta sección están todas las compras del giro, a las que el contribuyente deberá indicar la naturaleza de la operación por documento, las cuales por defecto serán clasificadas como del **Giro**, y podrán ser modificadas a: **Supermercado, Bienes Raíces, Activo Fijo, IVA Uso Común, IVA No Recuperable, o No Incluir.**
2. **Pendiente:** En esta sección se encuentran todos aquellos documentos que requieren como requisito que el comprador otorgue recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados, y que al momento de consultar esta sección tienen pendiente dicho requisito.
3. **Reclamados:** En esta sección se almacenarán todos aquellos documentos que el comprador ha reclamado dentro del plazo de 8 días.
4. **No incluir:** En esta sección se encuentran los documentos que el contribuyente ha decidido no considerar para el desarrollo de su actividad comercial, y que por lo tanto no es considerado como crédito de IVA, ni como gasto para el Impuesto a la Renta.

3. ¿Qué es el Registro de Ventas (RV)?

R: El Registro de Ventas (RV), es parte del Registro de Compras y Ventas (RCV), y que da cuenta de todas las operaciones de ventas realizadas por un contribuyente de acuerdo a los documentos tributarios electrónicos recibidos en el Servicio de Impuestos Internos, complementado con los documentos tributarios de ventas, exportación o prestaciones de servicios en soporte distinto al electrónico, informando, además, las ventas que se informan al nivel de resumen, como por ejemplo las ventas con boleta, ventas respaldadas con vales en reemplazo de boletas, comprobante de pagos electrónicos, boletas electrónicas, etc. Este registro podrá determinar el débito fiscal del Impuesto al Valor Agregado).

Es importante señalar que en la emisión de las facturas electrónicas se deberá informar el tipo de transacción de ventas (del giro, bienes raíces o activo fijo), dicha información no es editable desde el registro de ventas, por lo que en caso de algún error en dicha información deberá anular el documento y emitir uno nuevo con el tipo de venta correspondiente.

4. ¿A contar de qué mes es válido el Registro de Compras y Ventas (RCV)?

R: El Registro de Compras y Ventas (RCV) es válido a contar del 01 de Agosto de 2017, y permitirá que a contar del 01 de Septiembre de 2017 el contribuyente pueda acceder a la propuesta de IVA.

Es importante señalar que hasta el mes de Julio se deberá informar la Información Electrónica de Compras y Ventas (IECV), obligación que corresponde cumplir todos los meses a los contribuyentes autorizados a emitir documentos tributarios electrónicos, y que para este último periodo tienen plazo para enviar al SII hasta el 31 de Agosto.

5. ¿Se debe firmar electrónicamente el Registro de Compras y Ventas?

R: No, no se debe firmar el Registro de Compras y Ventas, puesto que la información se encuentra dispuesta en las bases de datos del SII, y cualquier modificación de la información es posible realizarla sólo utilizando la autenticación de RUT y Clave.

6. ¿Se considera el acuse de recibo para registrar una factura en el Registro de Compras (RC)?

R: Si, el Registro de Compras considerará las facturas del período en que se otorga o se entienda otorgado el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados, según lo informado por el comprador en el Registro de Aceptación o Reclamos, de nuestro sitio web. Si no es otorgado dicho acuse de recibo y no ha sido reclamado, transcurrido el plazo de 8 días corridos desde la recepción de la factura electrónica en el SII, se asignará automáticamente al período en que se entienda otorgado dicho acuse de recibo. Cabe señalar que si la factura fue reclamada dentro del plazo de 8 días este se asignará

automáticamente a la sección Reclamadas, sin que pueda ser asignada a otra sección del RC.

7. ¿Hasta qué fecha puedo esperar que un documento electrónico emitido por un proveedor sea incorporado a mi Registro de Compras y de Ventas?

R: La fecha límite que un documento electrónico debiera estar consignado en un Registro de Compras y Ventas de un periodo determinado, para el emisor es hasta el día 10 del período tributario siguiente, esto considerando la posibilidad que se emitan Facturas Electrónicas sobre Guías de Despacho. En el caso del comprador a la fecha indicada anteriormente (**día 10 del período tributario siguiente**) se debe contemplar además el plazo que tiene para reclamar o aceptar dicho documento.

8. ¿Cuándo se realiza alguna acción en el Registro de Compras o de Ventas, el SII informa de esto enviando algún mail o notificación?

R: No, a diferencia de la Información Electrónica de Compras y Ventas, al complementar o agregar información a los Registros de Compras y Ventas no se envía notificación o mail alguno al contribuyente, toda vez que la modificación queda ingresada y vigente en forma inmediata.

Para confirmar que los cambios se hayan grabado, es posible descargar la información que el SII tiene en sus bases de datos.

9. ¿El RCV reemplaza los Libros de Compras y Ventas?

R: Sí, este nuevo Registro reemplaza la obligación de llevar el Libro de Compras y Ventas, como también de enviar la Información Electrónica de Compras y Ventas para los contribuyentes que están autorizados como emisores electrónicos.

Así mismo, estarán eximidos de llevar el Libro de Compras y Ventas los contribuyentes no sujetos al sistema de facturación electrónica, o que emitan otro tipo de documentos tributarios electrónicos que no requieren ser enviados al Servicio de Impuestos Internos, tales como boletas, vouchers u otros, siempre que la información relativa a sus ventas y prestaciones de servicios, la complementen en el Registro de Ventas informando los Resúmenes correspondientes.

10. ¿A partir de qué período tributario, se suspende el envío de la Información Electrónica de Compras y Ventas (IECV) al SII?

R: El contribuyente podrá enviar IECV correspondientes hasta el periodo de julio 2017. Por lo tanto, a partir del periodo siguiente, deberá registrar los antecedentes en el RCV.

11. ¿Hasta cuándo se podrá enviar la Información Electrónica de Compras y Ventas (IECV) al SII de periodos anteriores a Agosto de 2017?

R: Considerando que habrá contribuyentes que requieran enviar o modificar la IECV enviada previamente al SII, correspondientes a periodos anteriores a Agosto de 2017, el envío o reenvío de IECV por los periodos indicados, se podrá seguir realizando en forma indefinida.

12. ¿Qué sucede si envío una IECV de un periodo posterior a Julio de 2017 al SII?

R: Dicha información, eventualmente, podrá ser recibida en el SII pero no se considerará para efecto alguno, puesto que la información válida será la consignada en el Registro de Compras y Ventas.

13. ¿Qué sucede si mi IECV difiere de la Información registrada en el RCV?

R: La información válida es la registrada e informada en el RCV de acuerdo a los documentos emitidos y efectivamente recibidos en el SII, Considerando que la IECV ya no debe enviarse al SII, la diferencia que existiese por documentos emitidos por el contribuyente o por terceros y no recepcionados, se debe gestionar su reenvío.

14. ¿Puedo agregar al RCV un documento electrónico que no ha sido recibido por el SII?

R: No, los documentos tributarios electrónicos válidos son solo aquellos que han sido recibidos correctamente por el SII, y que están disponibles para ser consultados en su sitio web sii.cl, además de ser registrado en el Registro de Ventas del Vendedor como en el Registro de Compras del Comprador o Beneficiario del servicio.

15. ¿Qué acciones se deben efectuar si un documento emitido por un proveedor no ha sido recibido en el SII?

R: Contactarse con el proveedor para verificar la situación y solicitar el reenvío, de lo contrario este documento no se considera válido.

16. ¿El Registro de Compras y Ventas (RCV) cuenta con funcionalidades que faciliten la consulta y administración de la información caracterizada y/o complementada?

R: Sí, el RCV cuenta con varias funcionalidades que permiten facilitar su administración, tales como filtros de tipo de documentos, por número de folio, por fechas, por montos, también es posible ordenarlos utilizando los criterios antes indicados y además se podrá descargar la información en un archivo para su administración.

17. ¿Qué significa caracterizar o indicar la naturaleza de una operación en el Registro de Compras (RC)?

R: Las compras se caracterizan por cada uno de los documentos recibidos, y este no podrá contener más de una clasificación de tipo de compra, a excepción del Iva Uso Común, que podrá informarse junto con Activo Fijo, Bienes Raíces o Supermercados. Las opciones de caracterización son las siguientes:

1. Del Giro: esta es la clasificación que se considerará por defecto en el Registro de Compras (RC), en el caso que en la factura electrónica no se indique una clasificación distinta en el tipo de compra sugerido. Esta clasificación significa que la factura respalda compras relacionadas con la actividad declarada por el contribuyente al Servicio de Impuestos Internos.
2. Supermercado: esta clasificación corresponde a compras que no son parte de la actividad que desarrolla la empresa, pero que corresponden a gastos que la ley permite realizar.
3. Bienes Raíces: esta clasificación como su nombre lo indica es para identificar las compras de Bienes Raíces.
4. Activo Fijo: esta clasificación es para identificar aquellas compras que si bien no son parte de la actividad que desarrolla la empresa, son necesarias para poder realizar dichas actividades y que corresponden principalmente a parte de la infraestructura física.
5. IVA Uso Común: esta clasificación es para identificar aquellas compras que al momento de realizarse no es posible identificar si se destinarán a ventas afectas o exentas de IVA, a las que se les deberán aplicar un factor de proporcionalidad, el cual se calcula de acuerdo a la relación de las ventas afectas sobre el total. Al informar este tipo de compra podrá adicionalmente informar para el mismo documento los tipos de compra Activo Fijo, Bienes Raíces o Supermercados.
6. IVA No Recuperable: esta clasificación aplica para aquellas compras en que el comprador no tiene derecho a utilizar, por ejemplo por encontrarse fuera de plazo.
7. No Incluir: esta clasificación se encuentran los documentos que el contribuyente ha decidido no considerar para el desarrollo de su actividad comercial, y que por lo tanto no es considerado como crédito de IVA, ni como gasto para el Impuesto a la Renta. al seleccionar esta opción el documento se moverá de sección, desde la sección **Registro** a la sección **No Incluir**.

18. ¿Cómo se caracteriza el tipo de compra de los documentos en el Registro de Compras (RC)?

R: En el Registro de Compras, tanto los documentos tributarios electrónicos como no electrónicos se pueden caracterizar uno a uno, ingresando al detalle del documento vía formulario en pantalla a través de la Web en un campo dispuesto para seleccionar la clasificación de tipo de compra que se requiera.

Otra forma para realizar la caracterización del tipo de compra es por carga masiva subiendo un archivo plano (extensión .csv), en donde la información de tipo de compra se puede modificar a más de un documento tributario electrónico. Si requiere modificar el tipo de compra de los documentos no electrónicos, deberá volver a subir los documentos con el tipo de transacción de compra que corresponda, reemplazando la información subida anteriormente.

19. ¿Cómo se caracteriza el tipo de venta de los documentos en el Registro de Ventas (RV)?

R: En el Registro de Ventas, no es posible caracterizar los documentos tributarios electrónicos, ya que el tipo de venta debe informarse al momento de la emisión del Documento Tributario Electrónico, en caso de no indicar el tipo de venta al momento de generar el documento, este es considerado por defecto como del giro.

En el caso de que esté autorizado a emitir documentos no electrónicos (papel), podrá informar al momento de ingresar el documento en el Registro de Ventas el tipo de transacción de venta.

20. ¿Cómo se informa el tipo de transacción de ventas o la sugerencia de tipo de compra al emitir una Factura Electrónica?

R: En el caso de utilizar el Sistema de Facturación Gratuito del SII, al emitir una factura electrónica estarán disponibles 2 campos nuevos de carácter obligatorios (Tipo de Venta y Sugerencia Tipo de Compra). En el caso de la sugerencia de Tipo de Compra, solo el comprador podrá modificarlo posteriormente en su Registro de Compras.

Si utiliza un Software de Facturación de Mercado o, desarrollado por su propia empresa, debe verificar que estos campos de Tipo de Venta o Sugerencia de Tipo de Compra están incorporados al momento de la emisión. En caso de no informarse al SII, este los considerará por defecto como del Giro, ya sea para el vendedor como para el comprador.

21. ¿Es obligatorio complementar el Registro de Compras y Ventas (RCV)?

R: En el caso que solo opere con facturas electrónicas ya sea para sus ventas, como para sus compras, no es obligatorio complementar, a no ser que requiera modificar algún tipo de transacción de compra, modificación que se efectúa en el RC.

En el caso que sus compras sean respaldadas con facturas soportadas en papel, situación que aplicará para contribuyentes emisores autorizados por los casos previsto por la Ley

(por ejemplo en caso de catástrofes, o para quienes aún no aplica la obligatoriedad), el contribuyente receptor podrá complementar sus compras ingresando esta información al RC.

En el caso de efectuar ventas al detalle, que son respaldadas con boletas o vales en reemplazo de boletas, deberá complementar el registro de ventas (RV) informando solo un resumen a fin de mes.

22. ¿Cómo se complementa la información en el Registro de Ventas (RV)?

R: Existen dos opciones para complementar en el Registro de Ventas:

1.- Una opción es ingresar la información de documentos tributarios de ventas no electrónicos recibidos, por medio de formulario en pantalla a través de la Web, en el cual los documentos se agregan uno a uno.

De igual forma se dispone de formulario Web para agregar resúmenes de documentos tributarios Electrónicos y no electrónicos como por ejemplo Boletas de Ventas y Servicios y otros tipos de Boletas o vales en reemplazo de boletas, en el cual se puede ingresar por tipo de documento la información del Resumen.

2.- Otra Opción es ingresar la información de documentos tributarios de ventas no electrónicos recibidos por medio de una carga masiva subiendo un archivo plano (extensión .csv). Esta opción también está disponible para cargar resúmenes.

23. ¿Cómo se complementa la información en el Registro de Compras (RC)?

R: Existen dos opciones para complementar o agregar documento al Registro de Compras:

1.- Una opción es ingresar la información de documentos tributarios de compras no electrónicos recibidos, por medio de formulario en pantalla a través de la Web en el cual el documento se agrega uno a uno.

2.- La otra opción es ingresar la información de documentos tributarios de compras no electrónicos recibidos por medio de una carga masiva subiendo un archivo plano (extensión .csv).

24. ¿Qué sucede si no complemento mi RC agregando documentos en papel?

R: En caso de existir compras respaldadas por documentos no electrónicos (papel) y esta información no se informa en el RC, el crédito correspondiente a esos documentos no será considerado en la propuesta de Impuestos Mensuales (IVA).

25. ¿Una Factura no Electrónica puede seguir registrándose hasta dos periodos siguientes a aquel que tiene consignado como fecha de emisión?

R: Sí, puesto que la Ley permite registrar hasta en dos periodos siguientes a aquel informado en el documento, en caso de recibirse o registrarse con retraso. Por ejemplo un documento no electrónico de fecha de emisión Julio de 2017, podrá

informarse en el registro de compras en los periodos de Julio, Agosto o Septiembre de 2017.

26. ¿Qué plazo tengo para complementar mi RC?

R: La complementación del Registro de Compras y Ventas, en caso que proceda, deberá efectuarse dentro de los plazos legales establecidos para realizar la declaración mensual y pago simultáneo de impuestos (Formulario F29) del periodo correspondiente y siempre antes de presentar la referida declaración.

27. ¿Qué sucede si complemento fuera de plazo?

R: La información aportada fuera de plazo, no será considerada en el momento que realice su declaración de Impuestos Mensuales (IVA), por lo que deberá realizar la rectificación correspondiente.

28. ¿Puedo complementar el RCV el mismo día que declararé mi F29?

R: Sí, se puede complementar el mismo día que realizará la declaración y pago del F29.