**DECLARACIÓN JURADA PARA TIMBRAJE DE DOCUMENTOS Y/O LIBROS**

ORIGINAL: SII

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DÍA** | **MES** | **AÑO** |
|  |  |  |

# F 3230

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

**ROL ÚNICO TRIBUTARIO**

**OFICINA TIMBRAJE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** | **NOMBRES** |
|  |

**DETALLE DE LA AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y LIBROS DE CONTABILIDAD**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE DOCUMENTOS Y LIBROS** | CANTIDAD DE DOCUMENTOS A TIMBRAR | NUEVO TIMBRAJE | **CÓDIGO** | **USO EXCLUSIVO SII** |
| TALONARIOS | CAJAS COMPUTAC. | ROLLOS | DESDE N° | HASTA N° | AUTORIZADO HASTA N° |
| FOLIOS ELECTRÓNICOS | FACTURA ELECTRÓNICA |  |  |  |  |  | 33 |  |
| FACTURA NO AFECTA O EXENTA |  |  |  |  |  | 34 |  |
| GUÍA DE DESPACHO ELECTRÓNICA |  |  |  |  |  | 52 |  |
| NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA |  |  |  |  |  | 61 |  |
| NOTAS DE DÉBITO ELECTRÓNICA |  |  |  |  |  | 56 |  |
| FACTURA DE COMPRA ELECTRÓNICA |  |  |  |  |  | 46 |  |
| LIQUIDACIÓNFACTURA ELECTRÓNICA |  |  |  |  |  | 43 |  |
| DOCUMENTOS NO ELECTRÓNICOS | GUÍAS DE DESPACHO |  |  |  |  |  | 50 |  |
| BOLETAS DE VENTAS Y SERVICIOS |  |  |  |  |  | 35 |  |
| BOLETAS DE VENTAS Y SERVICIOS NO AFECTOS O EXENTOS DE IVA |  |  |  |  |  | 38 |  |
| BOLETAS - ENTRADAS DE ESPECTÁCULOS |  |  |  |  |  | 70 |  |
| CONTABILIDAD EN HOJAS SUELTAS CON NUMERACIÓN ÚNICA |  |  |  |  |  | 75 |  |
| OTROS LIBROS EMPASTADOS |  |  |  |  |  | 150 |  |
| OTROS DOCUMENTOS | TIPO DE DOCUMENTOS | SI DESEA TIMBRAR OTRO TIPO DE DOCUMENTO, INDICAR NOMBRE Y CÓDIGO SEGÚN TABLA DEL PUNTO 4.2 AL REVERSO DEL FORMULARIO | **CÓDIGO** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| OBSERVACIÓN / NOTIFICACIÓN |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ESTA OBSERVACIÓN DEBE ESTAR SUBSANADA PARA EL PRÓXIMO TIMBRAJE |

|  |  |
| --- | --- |
| AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA | AUTORIZACIÓN DE TIMBRAJE |
| RUT FISCALIZADOR | RUT FUNCIONARIO |
|  |  |
| FIRMA Y TIMBRE FISCALIZADOR | FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO |

**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 FIEL DE 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

# INSTRUCCIONES

**F 3230**

## Esta declaración jurada debe ser presentada por todo contribu- yente que requiera el timbraje de documentos.

2019 09

1. **Lugar de presentación:** Debe presentarse en la Unidad de Timbraje del Servicio, bajo cuya jurisdicción se encuentre el local o estableci- miento, Casa Matriz o Sede de los negocios.

## Antecedentes que deben presentarse:

* 1. **Formulario 3230** con los datos de identificación y de los documen- tos que desean timbrarse. En ningún caso los funcionarios podrán llenar los recuadros en los cuales se registran los documentos a timbrar y cantidad solicitada por el contribuyente.
	2. **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 Contribu- yente o fotocopia autorizada ante Notaria de ésta, si es un manda- tario quien efectúa el trámite.
	3. **Cédula de Identidad** de quien realiza el trámite.
	4. **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 represen- tante legal, en los casos de terceras personas que se presentan a efectuar el trámite de timbraje.
	5. **Último Formulario 3230** presentado por el contribuyente, corres- pondiente al último/s documento/s autorizado/s de cuyo timbraje está solicitando.
	6. **Documentos a Timbrar** ordenados y numerados en sus lomos, por cada caja o talonario.
	7. **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.

## Información general que debe contener la declaración jurada, formulario 3230.

* 1. **Identificación del contribuyente:** Deben llenarse en forma completa todos los espacios del formulario destinados al efecto.
	2. **Columna “Tipo de Documentos y Libros”:** En esta columna están señalados los tipos de documentos que deben timbrarse por el SII. Cuando se trate de otros documentos y libros, deberá indicar el nombre respectivo en el recuadro tipo de documentos y libros, y el código correspondiente de acuerdo a la siguiente nómina:

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DOCUMENTO** | **CÓDIGO** |
| Factura de Inicio | 29 |
| Boletas de compra de moneda extranjera | 37 |
| Certificado de Donación | 107 |
| Certificado N° 25 Ley 19.885 (Res. Ex. N°76 de 2007) | 200 |
| Contabilidad en hojas sueltas con numeración única | 75 |
| Facturas a turistas extranjeros | 109 |
| Facturas de Exportación | 101 |
| Facturas de Venta Exenta a Zona Franca Primaria | 102 |
| Guías de despacho T.C.T. | 51 |
| Letras de cambio | 80 |
| Liquidación | 103 |
| Liquidación - Facturas | 40 |
| Libro Control de Timbraje | 151 |
| Libro Control de Documentos | 152 |
| Nota de Débito Exportación | 104 |
| Notas de Crédito Exportación | 106 |
| Otros libros empastados | 150 |
| Otros documentos | 105 |
| Pagarés | 85 |
| Solicitud Registro de Facturas (S.R.F.) | 108 |
| Factura de Venta Exenta a empresa del territorio preferencial Arts. 1 y 9 de la Ley 18.392. | 901 |
| Factura de Compra Ley 18.392. | 175 |
| Factura de Venta Exenta a empresa del territorio preferencial Arts. 1 y 9 de la Ley 19.149. | 180 |
| Certificado DS 150 | 201 |
| Certificado 40 Donaciones Culturales | 202 |
| Factura de Compra Ley 19.149 | 185 |
| Factura de Venta Módulos de Zona Franca | 907 |
| Boleta de Venta Módulos de Zona Franca | 906 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DOCUMENTO** | **CÓDIGO** |
| Declaración Jurada de Compra para Convenciones sobre Mercaderías Situadas en el Extranjero o Situadas en Chile y No Nacionalizadas (DJC) | 193 |
| Nota de Disminución en el Valor de Compras (NDC) | 194 |
| Nota de Incremento en el Valor de Compras (NIC) | 195 |
| Factura de Venta de Mercaderías Situadas en el Extran- jero o Situadas en Chile y No Nacionalizadas (FVME) | 190 |
| Nota de Disminución de Venta (NDV) | 191 |
| Nota de Incremento de Venta (NIV) | 192 |
| Rollos de Máquina Registradoras | 36 |
| Boleta de Honorarios | 65 |
| Boletas de Prestación de Servicios de 3eros | 95 |
| Certificado acreditación recepción alimentos comercialización inviable | 210 |
| Boleta Electrónica | 39 |
| Boleta No Afecta o Exenta Electrónica | 41 |
| Factura de Exportación Electrónica | 110 |
| Nota de Débito de Exportación Electrónica | 111 |
| Nota de Crédito de Exportación Electrónica | 112 |
| Factura Turista Electrónica | 113 |

* 1. **Timbraje de Hojas de Contabilidad y Libros:** En la confección de contabilidad por medios computacionales los formularios continuos a timbrar deberán llevar pre impreso por imprenta o por el equipo procesador de datos, además del nombre o razón social del contribuyente, el RUT, su domicilio y giro y una numeración correlativa general, la que será independiente de la numeración correlativa particular de cada libro, impresa por el computador posteriormente durante el proceso.

Los libros de contabilidad y/o auxiliares empastados, que consignen en cada hoja o folio, mediante impresión el nombre o razón social de la imprenta, su número de RUT y fecha de impresión del documento (día, mes y año), su autorización se hará mediante la aposición del Timbre de Goma de la Unidad correspondiente, sólo en la primera y última hoja o folio del libro respectivo.

Desde el 1° de Agosto de 2017, el SII exime de la obligación de llevar el libro de compras y ventas, y en su reemplazo, crea el Registro de Compras y Ventas, por lo cual ya no será necesario timbrar estos libros en el SII.

## Firmas y Poderes.

* 1. **Firma del contribuyente o representante legal:** Esta declara- ción jurada debe ser firmada por el contribuyente o por su represen- tante legal. También podrá suscribirla el mandatario o apoderado, pero sólo en el caso que este último se encuentre facultado expresa- mente para ello en el poder o mandato.
	2. **Poder Notarial:** Los contribuyentes que deseen realizar sus tramitaciones mediante un mandatario que efectúe el trámite de timbraje, deberán otorgarle a éste un poder simple firmado ante Notario o refrendado ante Ministro de Fe del SII, llenando el recuadro “Persona Autorizada para realizar el trámite”.
	3. **Retiro de los documentos y/o libros ya timbrados:** La perso- na que retirará la documentación, debe ser la misma que presentó la declaración del Timbraje. Debe presentar su Cédula de Identidad en el momento de recibir la documentación.
1. **Recuadro de uso exclusivo del SII:** El contribuyente no hará anotaciones en este recuadro, pues en él se harán observaciones que deberá tener subsanadas para el próximo timbraje.

**Información sobre obligación de emitir Documentos Tributarios Electrónicos**

Recuerde que su empresa debe emitir exclusivamente en formato electrónico los siguientes documentos: factura, factura no afecta o exenta, factura de compra, liquidación factura, nota de crédito y nota de débito. A partir del 17 de enero de 2020, la guía de despacho se suma a esta obligatoriedad.

## \*Más información en sii.cl