

**REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRÓNICOS (DTE)
EMITIDOS A MUTUAL DE SEGURIDAD CChC**

Efectivo a partir de octubre de 2017 y afecta a los siguientes tipos de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE): facturas afectas, facturas exentas, notas de crédito y notas de débito.

En virtud de los nuevos cambios impulsados por el Servicio de Impuestos Internos, en relación a Facturación Electrónica, Mutual de Seguridad CChC se encuentra realizando mejoras en la recepción y el procesamiento de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) que recibe de parte de sus proveedores, con el fin de asegurar cumplimiento de la normativa vigente.

A objeto de asegurar la recepción automática de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) que nuestros proveedores nos emiten, evitar que sean rechazados comercialmente y ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), y que sean afectados los pagos y sus plazos, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Casilla de correo electrónico para envío del DTE

Los proveedores deben validar que su sistema de facturación electrónica entregue correctamente el documento en la siguiente casilla de correo electrónico registrada por Mutual de Seguridad CChC, en el Servicio de Impuestos Internos:

recepcion@custodium.com

2. Para emisión de facturas a Mutual de Seguridad CChC

El envío de la factura electrónica debe efectuarse posterior a la entrega conforme del producto o servicio y una vez que el contacto de compra en Mutual de Seguridad CChC le haya entregado el número de orden de compra y número de recepción.

Estos números deben ser incluidos en la sección "Referencia" del XML, definida por el SII para ese fin, considerando:

- a) El Número de Orden de Compra debe ser referenciado utilizando el valor **801** en el campo <TpoDocRef>.

Ejemplo:

```
<Referencia>  
<NroLinRef>1</NroLinRef>  
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>  
<FolioRef>4560921825</FolioRef>  
<FchRef>2017-04-17</FchRef>  
</Referencia>
```

- b) El Número de Recepción debe ser referenciado a través del valor **HES** en el campo <TpoDocRef>.

Ejemplo:

```
<Referencia>  
<NroLinRef>2</NroLinRef>  
<TpoDocRef>HES</TpoDocRef>  
<FolioRef>5001340359</FolioRef>  
<FchRef>2017-04-17</FchRef>  
</Referencia>
```

Notas:

- No agregue a los Números de Orden de Compra y Número de Recepción, ningún tipo de carácter que modifique el número que le haya informado Mutual de Seguridad CChC, porque no se podrá asociar su factura con nuestro sistema y se podrá generar un rechazo automático.
- Se debe generar una factura electrónica por cada Número de Orden de Compra y Número de Recepción entregados por Mutual de Seguridad CChC.
- Validar que la forma de pago ingresada en su factura electrónica sea la pactada con Mutual. Con motivo de la Circular N°35 de 23-06-2017 del SII, toda factura informada con pago al "Contado" se considera que no tiene saldo insoluto o pendiente de la totalidad del pago, y no podrán ser cedidas a factoring.

3. Para emisión de Notas de Crédito y Notas de Débito a Mutual de Seguridad CChC

Las Notas de Crédito o Notas de Débito deben hacer referencia a un documento tributario electrónico emitido previamente a Mutual de Seguridad CChC, cuyos datos se deben incluir en la sección "Referencia" del XML, según lo definido por el SII para ese fin.

Ejemplo:

```
<Referencia>  
  <NroLinRef>1</NroLinRef>  
  <TpoDocRef>34</TpoDocRef>  
  <FolioRef>175</FolioRef>  
  <FchRef>2017-03-31</FchRef>  
  <CodRef>1</CodRef>  
</Referencia>
```

Nota:

- Se debe generar una nota de crédito o nota de débito, por cada documento electrónico tributario que se tenga que anular o modificar.

4. Indicaciones para proveedores que utilizan la solución de facturación electrónica del portal MiPyme del SII

Para los proveedores que emitan sus Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) por el portal MiPyme del Servicio de Impuestos Interno (SII), las indicaciones para incluir las referencias mencionadas en los puntos anteriores son:

a) Para incluir N° Orden de Compra y N° de Recepción en Facturas Electrónicas

Cod Producto

Nombre Producto	Descrip.	Cantidad	Unidad	Precio	% Desc.	SubTotal

Referencias: Si/No

Tipo de documento	Ind.	Folio Ref.	Fecha Ref.	Razon Referencia
Orden de Compra		4560123456	10 / Agosto / 2017	
Hoja Entrada Servicio		5001345678	10 / Agosto / 2017	

Sub Total: 0

Descuento Global: 0 % Monto: 0

Monto Exento: 0

Total: 0

Callouts:

- Seleccionar opción "Orden de Compra" del listado de opciones.
- Marcar el check para habilitar las Referencias.
- Seleccionar la fecha en que fue entregado el N° de la orden de compra o la del día de la emisión de la factura.
- Seleccionar la fecha en que fue entregado el N° de recepción o la del día de la emisión de la factura.
- Seleccionar opción "Hoja Entrada Servicio" del listado de opciones.
- Digitar el N° de orden de compra entregado por Mutual.
- Digitar el N° de recepción de la mercadería o servicio entregado por Mutual.

b) Para incluir referencias en Notas de Crédito o Notas de Débito:

El portal al momento de crear una nota de crédito o nota de débito despliega el listado de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) generados, y al seleccionar el folio correspondiente, las referencias quedan registradas automáticamente.