

BHP

BHP

Condiciones de Facturación y pago

Minerals AMERICAS

BHP Versión 2.4, junio 2021.-

Índice

1. Proceso de Facturación y Pago para Contratistas establecidos en Chile	3
2. Proceso de Facturación y Pago para Contratistas no establecidos en Chile	7
3. Proceso de Facturación y pago para Cerro Quebrado (Ecuador)	8
4. Proceso de facturación y pago para BHP Exploraciones Perú	9
5. Proceso de facturación y pago para BHP Minerals Resources Inc (USA):	9
6. Anexos:	10

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE FACTURACIÓN Y PAGO

1. Proceso de Facturación y Pago para Contratistas establecidos en Chile

Para comenzar el proceso de pago, se debe tener en cuenta lo siguiente:

(i) Para servicios: el proveedor debe enviar al usuario del servicio información detallada del cobro que realizará, esta información puede ser enviada como pre-factura (PDF) o como un correo electrónico, lo importante es entregar todo el detalle del cobro que se está por hacer.

El usuario (contract owner) revisará la información y procederá a aprobar/rechazar el pago o solicitará más detalles. Una vez que el pago haya sido aprobado, el proveedor deberá generar la solicitud de HES (Hoja de entrada de Servicio) a través del link <https://case.bhpbilliton.com/es-ES/BHPB-Vendor-ServiceEntrySheet/>. En el caso de proveedores enrolados en ARIBA, ingresar a través del link www.ariba.com/es y luego hacer click en ingresar.

Una vez generada la HES, el usuario del servicio la aprobará en nuestro sistema.

Para proceder con la facturación, es importante que la factura emitida por el proveedor incluya el número de HES aprobada y número de la orden de compra (OC) o ésta será rechazada. Más adelante en este documento se mostrará como agregar estas referencias en el XML de la factura.

(ii) Para materiales: Al momento de entregar un material, el proveedor debe asegurarse de que la persona que lo reciba firme la correspondiente guía de despacho. La cantidad entregada no puede ser más de lo que indica la orden de compra o su factura será rechazada.

Luego de entregar el material, el proveedor puede generar factura. Esta última debe incluir en forma obligatoria el número de orden de compra, el folio de la guía de despacho y el número de línea de la orden de compra que se está facturando, de lo contrario la factura será rechazada. Más adelante en este documento se mostrará como agregar estas referencias en el XML de la factura.

1.1 A continuación se describen los campos relevantes que deben ser ingresados por el contratista al momento de facturar a las compañías de BHP:

(a) Razón Social Empresa:

i. Facturas nacionales: este campo es validado por el área de pagos de BHP y debe coincidir con la razón social registrada en el Servicio de Impuestos Internos (www.sii.cl).

ii. Facturas extranjeras: este campo debe coincidir con el nombre del Contratista registrado en la base de datos de BHP.

Cualquier diferencia generará un rechazo de la Factura.

(b) Identificación de la Compañía

En este campo se ingresa la identificación de la Compañía para el cual está definida la orden de compra correspondiente:

i. BHP CHILE INC.

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago. RUT: 86.160.300-8

Giro: Explotación de otras minas y canteras

ii. COMPAÑÍA MINERA CERRO COLORADO

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 94.621.00-5

Giro: Extracción de Cobre

iii. MINERA ESCONDIDA LIMITADA

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago. RUT: 79.587.210-8

Giro: Explotación de otras minas y canteras

iv. MINERA SPENCE S.A.

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 86.542.100-1
Giro: Extracción de Cobre

v. BHP BILLITON CHILE INVERSIONES LIMITADA

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 77.950.280-5
Giro: Servicios de Almacenamiento y Depósito

vi. TAMAKAYA ENERGIA SPA

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 76.349.223-0
Giro: Generación en Centrales Termoeléctricas.

vi. KELTY S.A.

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 76.454.918-K
Giro: Transmisión de energía eléctrica.

(c) Fecha de Emisión:

La fecha de emisión de la Factura debe estar comprendida dentro del periodo tributario (30 días) inmediatamente siguiente al día de la recepción conforme del bien o servicio.

(d) Documentos de Referencia:

i. Orden de Compra de Bienes: Se requiere indicar el N°OC 45XXXXXXXXX, los ítems que se están facturando (10, 20, 30, etc.) y el folio de la guía de despacho.

ii. Orden de Compra de Servicios: Se requiere indicar el N° OC 45XXXXXXXXX y N° HES 100XXXXXXXXX

El código XML debe incluir la información anterior de acuerdo al siguiente detalle:

A. Orden de Compra de Bienes (ver Anexo A).

```
<Referencia>  
<NroLinRef>1</NroLinRef>  
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>  
<FolioRef>45XXXXXXXXX</FolioRef>  
<FchRef>2021-04-20</FchRef>  
</Referencia>  
<Referencia>  
<NroLinRef>2</NroLinRef>  
<TpoDocRef>52</TpoDocRef>  
<FolioRef>105</FolioRef>  
<FchRef>2021-05-17</FchRef>  
</Referencia>
```

B. Orden de Compra de Servicios (ver Anexo B).

```
<Referencia>  
<NroLinRef>1</NroLinRef>  
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>  
<FolioRef>45XXXXXXXXX</FolioRef>  
<FchRef>2012-10-17</FchRef>  
</Referencia>  
<Referencia>  
<NroLinRef>2</NroLinRef>  
<TpoDocRef>HES</TpoDocRef>  
<FolioRef>100XXXXXXXXX</FolioRef>  
<FchRef>2012-10-17</FchRef>  
</Referencia>
```

(e) Detalle:

La descripción de la Factura debe incluir el detalle de cada uno de los ítems cobrados, según la misma numeración indicada en la orden de compra correspondiente. De esta forma:

- i. N°: Indica el número del ítem de la Orden de Compra (no es un número correlativo cualquiera).
- ii. Cantidad: cantidad facturada que debe ser igual a la cantidad entregada.
- iii. Unidad: unidad de medida del ítem que debe corresponder a la unidad definida en la Orden de Compra.
- iv. Precio: Precio unitario definido en la Orden de Compra
 - Caso Factura electrónica:

La identificación del ítem está definida con la codificación "QBLI" respetando la posición asociada al ítem en la orden de compra.

```
<Detalle>
<NroLinDet>1</NroLinDet>
<Cdgittem>
<TpoCodigo>QBLI</TpoCodigo>
<VlrCodigo>30</VlrCodigo>
</Cdgittem>
<NmbItem>Material ejemplo tipo A</NmbItem>
<QtyItem>500</QtyItem>
<Prcltem>280</Prcltem>
<Montoltem>140.000</Montoltem>
</Detalle>
```

(g) Fecha vigencia de la Factura:

Al momento de la recepción, la Factura debe tener una fecha de emisión vigente.

1.2 Consideraciones para la facturación electrónica:

- i. La cesión de un crédito contenido en una Factura electrónica deberá realizarse a través de medios electrónicos y se pondrá en conocimiento de la Compañía, en conformidad a la ley, a través de la anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencias administrado por el S.I.I.
- ii. Para las notas de crédito aplica exactamente el mismo procedimiento mencionado anteriormente.
- iii. En el caso de que la Factura no cumpla con los requerimientos solicitados por BHP, no podrá ser procesada, por lo que la Compañía estará facultada para reclamar de su contenido dentro de los plazos dispuestos en el presente instrumento.

1.3 Envío de Facturas emitidas por Contratistas establecidos en Chile:

(a) Facturación Electrónica:

Una vez que la HES/eHES (Hoja de Entrada de Servicio) haya sido aprobada y que el Contratista haya recibido el número de HES/eHES aprobado, o bien se hubiera recibido la mercadería mediante guía de despacho timbrada, el Contratista procederá a la emisión de su Factura, la cual, deberá ser enviada en formato XML, dado lo anteriormente explicado, sólo a una (1) de las siguientes direcciones electrónicas según corresponda. Debe tener en cuenta que, si es enviada a más de una casilla, será considerado como envío duplicado y podría ser motivo de rechazo por parte de la Compañía:

- i. BHP CHILE INC.: bhpchilerecepcion@custodium.com
- ii. COMPAÑÍA MINERA CERRO COLORADO: cerrocoloradorecepcion@dte.custodium.com

- iii. MINERA ESCONDIDA LIMITADA: escondidarecepcion@custodium.com
- iv. MINERA SPENCE S.A.: spencerecepcion@dte.custodium.com
- v. BHP BILLITON CHILE INVERSIONES LIMITADA: bbcilrecepcion@custodium.com
- vi. TAMAKAYA ENERGIA SPA: tamakayarecepcion@custodium.com
- vii. KELTY S.A.: windte_dte@custodium.com

(b) Facturación Manual:

A partir del 1 de febrero del 2018, todas las empresas deben facturar electrónicamente según ley 20.727.

El Contratista deberá preparar y presentar sus Facturas de acuerdo con lo siguiente: Una vez que la HES/eHES (Hoja de Entrada de Servicio) haya sido aprobada y que el Contratista haya recibido el número de HES/eHES aprobado, o bien se hubiera recibido la mercadería mediante guía de despacho timbrada e ingresada en los sistemas de BHP, el Contratista procederá a la emisión de su Factura, la cual una vez emitida en conformidad a la ley, enviará a la Compañía con sus copias legales por medio de una carta indicando que su contenido es una Factura y su número, dirigida exclusivamente a la única dirección de correo postal y de acuerdo a la siguiente información de facturación:

i. BHP CHILE INC.

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago. RUT: 86.160.300-8
Giro: Explotación de otras minas y canteras

ii. COMPAÑÍA MINERA CERRO COLORADO

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 94.621.00-5
Giro: Extracción de Cobre

iii. MINERA ESCONDIDA LIMITADA

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago. RUT: 79.587.210-8
Giro: Explotación de otras minas y canteras

iv. MINERA SPENCE S.A.

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 86.542.100-1
Giro: Extracción de Cobre

v. BHP BILLITON CHILE INVERSIONES LIMITADA

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 77.950.280-5
Giro: Servicios de Almacenamiento y Depósito

vi. TAMAKAYA ENERGIA SPA

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 76.349.223-0
Giro: Generación en Centrales Termoeléctricas.

vi. KELTY S.A.

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 76.454.918-K
Giro: Transmisión de energía eléctrica.

En Anexos C y D se presentan ejemplos de Facturas Manuales de bienes y servicios respectivamente.

(1) El Contratista se obliga a no enviar sus Facturas a un domicilio o destinación distinta de la señalada, renunciando a todo derecho de cobro o indemnización que pudiere derivarse del envío de la Factura a otro domicilio de la Compañía. Siempre que una Factura fuera cedida, el Contratista instruirá al cesionario de la Factura para que la notificación de dicha cesión sea practicada en el domicilio de recepción de documentos ya señalado. En el caso de que el Contratista no cumpliera con esta última obligación, responderá de cualquier perjuicio que se le produzca a la Compañía en virtud de la realización del pago a un tercero no poseedor del título.

(2) La Compañía podrá modificar el destinatario de las Facturas y/o su domicilio, debiendo notificar por escrito dicha circunstancia al Contratista, con al menos 7 días de anticipación.

(3) La falta de cualquiera de las indicaciones aquí mencionadas o los errores en las mismas originará el rechazo de la Factura y postergaciones en el pago.

(4) Las Facturas correctamente emitidas y no reclamadas serán pagadas al Contratista en base a los términos de la Orden de Compra.

(5) Canales de comunicación para consultas de pagos:

Para hacer seguimiento a las Facturas y/o realizar consultas de pagos, los únicos canales a los cuales el Contratista se puede dirigir, son los siguientes:

Paso 1a: Ingresar a Plataforma Consulta de Proveedores portalbhp.unilinkcorp.com buscar información de la Factura a consultar.

Paso 1b: Si existe una discrepancia con el pago a realizar o realizado (fecha o monto) o no existe la factura vía plataforma o requiere un comprobante del pago realizado, se debe levantar un caso a través del link <https://www.bhp.com/info/supplying-to-bhp> detallando el problema y entregando todos los antecedentes más copia de la Factura. Tiempo de respuesta 5 días hábiles.

(6) Si el Contratista realiza una acción distinta en forma y plazos a lo explicado anteriormente para consultar por algún pago asociado a una Factura en particular, la Compañía no estará obligada a responder de ningún daño.

2. Proceso de Facturación y Pago para Contratistas no establecidos en Chile

Para comenzar el proceso de pago, se debe tener en cuenta lo siguiente:

(i) Para servicios: el proveedor debe enviar al usuario del servicio información detallada del cobro que realizará, esta información puede ser enviada como pre-factura (PDF) o como un correo electrónico, lo importante es entregar todo el detalle del cobro que se está por hacer.

El usuario revisará la información y procederá a aprobar/rechazar el pago o a solicitar más detalles. Una vez que el pago haya sido aprobado, el proveedor deberá generar la solicitud de HES (Hoja de entrada de Servicio) a través del link <https://case.bhpbilliton.com/es-ES/BHPB-Vendor-ServiceEntrySheet/>. En el caso de proveedores enrolados en ARIBA, deben generar HES por medio de esta plataforma. Una vez generada la HES, el usuario del servicio la aprobará en nuestro sistema.

Para proceder con la facturación, es importante que la factura emitida por el proveedor incluya el número de HES aprobada y número de la orden de compra (OC) o ésta será rechazada.

(ii) Para materiales: Al momento de entregar un material, el proveedor debe asegurarse de que la persona que lo reciba firme la correspondiente guía de despacho.

Luego de entregar el material con recepción conforme, el proveedor puede generar factura. Esta última debe incluir en forma obligatoria el número de orden de compra o será rechazada.

2.1 Las Facturas Extranjeras u otros documentos de cobro, tales como: boletas de honorario, notas de cobro, nota de crédito o nota de débito, entre otros, deben enviadas a PSInvoices@bhpbilliton.com indicando en el cuerpo del PDF el número de orden de compra, de lo contrario documento no será pagado en los tiempos acordado. Tener en cuenta que el correo electrónico del envío debe contener solo el documento a contabilizar. Si es más de una factura, éstas deben ser enviadas en correos electrónicos por separado.

En caso de rechazo, la notificación será enviada al correo de donde se envió la factura.

2.2 Cualquier envío de documento tributario o factura que hiciera el Contratista en forma o destino distintos del aquí mencionado podrá considerarse por parte de la Compañía como

Factura extranjera o documento de cobro no recibido por el canal formal y podrá no ser contabilizado por parte de la Compañía.

2.3 Obligaciones de Contratistas no establecidos en Chile

En caso que el Contratista sea residente de algún país con el que Chile tenga un Convenio para Evitar la Doble Imposición vigente, deberá entregar a BHP la información señalada en las subcláusulas 2.3.1 y 2.3.2 siguientes, con la finalidad de poder beneficiarse de las tasas reducidas que dicho Convenio pudiera establecer. La documentación deberá ser entregada al momento de la suscripción del Contrato o de los correspondientes Términos y Condiciones. En caso que el Contratista no acompañe la documentación requerida, se aplicarán las tasas generales establecidas en la Ley sobre Impuesto a la Renta de Chile. El Contratista no podrá en caso alguno reclamar responsabilidad de BHP por la no aplicación de las tasas reducidas del Convenio para Evitar la Doble Imposición correspondiente en caso de no entrega de la documentación exigida. La documentación que el Contratista deberá entregar a la compañía es la siguiente:

2.3.1 Declaración Jurada contenida en Anexo E, firmada por el representante legal de la empresa, en virtud de la cual, el Contratista declara no haber constituido en Chile un establecimiento permanente en Chile. La Declaración Jurada tendrá validez de 1 año, por lo que, en caso de mantenerse la relación del Contratista con BHP, éste deberá actualizar la información contenida en la Declaración Jurada anualmente.

2.3.2 Certificado de Residencia Fiscal emitido por la autoridad tributaria del país de residencia del Contratista. El Contratista deberá actualizar la entrega del señalado certificado, en caso que se produzca un cambio en su residencia fiscal o cuando se cumpla 1 años desde la entrega del mismo a BHP.

3. Proceso de Facturación y pago para Cerro Quebrado (Ecuador)

Para comenzar el proceso de pago, se debe tener en cuenta lo siguiente:

(i) Para servicios: el proveedor debe enviar al usuario del servicio información detallada del cobro que realizará, esta información puede ser enviada como pre-factura (PDF) o como un correo electrónico, lo importante es entregar todo el detalle del cobro que se está por hacer.

El usuario (administrador del contrato) revisará la información y procederá a aprobar/rechazar el pago o a solicitar más detalles. Una vez que el pago haya sido aprobado, el proveedor deberá generar la solicitud de HES (Hoja de entrada de Servicio) a través del link <https://case.bhpbilliton.com/es-ES/BHPB-Vendor-ServiceEntrySheet/>. En el caso de proveedores enrolados en la plataforma ARIBA, deben generar HES por medio de esta.

Una vez generada la HES, el usuario del servicio la aprobará en nuestro sistema. Para proceder con la facturación, es importante que la factura emitida por el proveedor incluya el número de HES y número de la orden de compra (OC) o ésta será rechazada.

(ii) Para materiales: Al momento de entregar un material, el proveedor debe asegurarse de que la persona que lo reciba firme la correspondiente guía de remisión (GR). La cantidad entregada nunca debe ser mayor a lo que indica la orden de compra o su factura será rechazada.

Luego de entregar el material, el proveedor puede generar factura. Esta última debe incluir en forma obligatoria el número de orden de compra o será rechazada.

3.1 Facturas Físicas proveedores Ecuatorianos

Las facturas físicas serán recibidas en las oficinas de Cerro Quebrado ubicadas en Avenida Simón Bolívar y vía Nayón, Ekopark Torre 2, piso 9. Quito. Horario de atención de lunes a viernes de 08:00-17:00 horas.

Los comprobantes de retención podrán ser retirados en el domicilio de Cerro Quebrado, al quinto día hábil desde la recepción de la factura.

3.2 Facturas Electrónicas.

i) Facturas electrónicas emitidas por proveedores ecuatorianos: Las facturas electrónicas de proveedores Ecuatorianos, serán descargadas en forma diaria del SRI.

Los comprobantes de retención respectivos serán emitidos electrónicamente dentro del plazo legal de 5 días hábiles desde la recepción de la factura.

ii) Facturas electrónicas emitidas por proveedores extranjeros: Toda factura generada por un proveedor extranjero debe ser enviada al mail cfacturas@anc.com.ec.

4. Proceso de facturación y pago para BHP Exploraciones Perú

Para comenzar el proceso de pago, se debe tener en cuenta lo siguiente:

(i) Para servicios: el proveedor debe enviar al usuario del servicio información detallada del cobro que realizará, esta información puede ser enviada como pre-factura (PDF) o como un correo electrónico, lo importante es entregar todo el detalle del cobro que se está por hacer.

El usuario (administrador del contrato) revisará la información y procederá a aprobar/rechazar el pago o a solicitar más detalles. Una vez que el pago haya sido aprobado, el proveedor deberá generar la solicitud de HES (Hoja de entrada de Servicio) a través del link <https://case.bhpbilliton.com/es-ES/BHPB-Vendor-ServiceEntrySheet/>. En el caso de proveedores enrolados en la plataforma ARIBA, deben generar HES por medio de esta.

Una vez generada la HES, el usuario del servicio la aprobará en nuestro sistema. Para proceder con la facturación, es importante que la factura emitida por el proveedor incluya el número de HES y número de la orden de compra (OC) o ésta será rechazada.

(ii) Para materiales: Al momento de entregar un material, el proveedor debe asegurarse de que la persona que lo reciba firme la correspondiente guía de remisión (GR). La cantidad entregada nunca debe ser mayor a lo que indica la orden de compra o su factura será rechazada.

Luego de entregar el material, el proveedor puede generar factura. Esta última debe incluir en forma obligatoria el número de orden de compra o será rechazada.

4.1 Facturas Físicas proveedores Peruanos

Las facturas físicas serán recibidas en la dirección Santo Toribio 143, oficina 801 San Isidro, en horario de lunes a viernes de 9 am a 1pm llevando la factura, orden de compra impresa y mail con la confirmación de HES aprobada.

4.2 Facturas Electrónicas.

i) Facturas electrónicas emitidas por proveedores Peruanos y extranjeros: Las facturas electrónicas emitidas para Perú, deben ser enviadas a bhpbilliton@pe.pwc.com.

5. Proceso de facturación y pago para BHP Minerals Resources Inc (USA):

Para comenzar el proceso de pago, se debe tener en cuenta lo siguiente:

(i) Proveedor debe enviar al usuario del servicio información detallada del cobro que realizará, esta información puede ser enviada como estado de pago (PDF) o como

un correo electrónico, lo importante es entregar todo el detalle del cobro que se está por hacer.

El usuario (administrador del servicio) revisará la información y procederá a aprobar/rechazar el pago o a solicitar más detalles. Una vez que el pago haya sido aprobado, el proveedor deberá generar la solicitud de HES (Hoja de entrada de Servicio) a través del link <https://case.bhpbilliton.com/es-ES/BHPB-Vendor-ServiceEntrySheet/>. En el caso de proveedores enrolados en la plataforma ARIBA, deben generar HES por medio de esta.

Para proceder con la facturación, es importante que la factura emitida por el proveedor incluya el número de HES y número de la orden de compra (OC) o ésta será rechazada.

Toda factura, tanto de proveedores nacionales como extranjeros, deben ser enviadas a PSInvoices@bhpbilliton.com.

6. Anexos:

Anexo A: Ejemplo Factura Electrónica de Bienes

Siempre debe informar el número de Orden de Compra y el folio de la guía de despacho

R.U.T.:
FACTURA ELECTRÓNICA
N°
S.I.I - SANTIAGO CENTRO

Señor (es) : Minera Escondida Ltda Dirección : Cerro El Plomo 8000 R.U.T. : 79.587.210-8 Giro : Expl.Minas y Cantera	Comuna : Las Condes Ciudad : SANTIAGO Forma De Pago : Crédito Fecha Emis. : 28 MAYO 2021	Cod. Cliente : Fecha Venc. : 27 JUNIO 2021
---	---	---

Doc.Referencia	Folio	Fecha	Razon Ref.
ORDEN DE COMPRA	45XXXXXXXXX	2021-04-20	
GUÍA DE DESPACHO ELECTRÓNICA	105	2021-05-17	

N°	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	Precio	Desc/Recargo	Total
1	24.0	EA	20	P31107 105166	588.361		14.120.664

La cantidad, descripción y valor unitario deben ser completados conforme a la orden de compra

Observaciones	Montos Totales
	Monto Neto \$ 14.120.664 Monto I.V.A. \$ 2.682.926 Monto Total \$ 16.803.590

Anexo B: Ejemplo Factura Electrónica por Servicios

Siempre debe informar el número de Orden de Compra y HES

Folio

1002317469
4500689274

R.U.T.:
FACTURA ELECTRÓNICA
Nº
S.LI - SANTIAGO CENTRO

Señor (es) : BHP CHILE INC		Comuna : LAS CONDES	
Dirección : VESPUICIO SUR 100 P 8		Ciudad : STGO	
R.U.T. : 86.160.300-8		Forma De Pago :	
Giro : EXPLOTACION DE OTRAS MINAS Y CANTERAS N		Fecha Emis. : 03 JUNIO 2013	

Documento Ref.	Folio	Fecha	Razón Referencia
HES Orden De Compra	1002317469 4500689274	03-06-2013 03-06-2013	- según prescripción 134473

Nº	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	Precio	Desc/Recargo	Total
1	1	cu		MantElectricaAlumbrP7-6-9 .10	880.472		880.472

SON:



Timbre Electrónico SII
Res. 86 del 2005
Verifique documento: [sntts.sii.cl](#)

Montos Totales

Neto	\$	880.472
I.V.A. 19%	\$	167.290
Total	\$	1.047.762

Anexo C: Ejemplo Factura Manual de Bienes

R.U.T.:
FACTURA
Nº

S.L. - SANTIAGO CENTRO
FECHA VIGENCIA EMISION HASTA 31 DICIEMBRE 2015

Siempre debe informar el número de Orden de Compra

<p>BHP CHILE INC</p> <p>FONO : AMERICO VESPICIO SUR 100 Las Condes / Santiago</p>	<p>Fecha 27 DE MAYO 2014 Rut 86.160.300-8 Ciro O.Compra 4.502.144.549 Guia Despacho 3009 Fecha pago 30 DIAS</p>
--	---

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
DISCO 4 TB seagate expansion 3.5in 2.5	4	140.000	\$ 560.000
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> La cantidad, descripción y valor unitario deben ser completados conforme a la orden de compra </div>			
DEPOSITAR EN BANCO BCI 298 298 01			\$ 560.000
			Iva \$ 106.400
TOTAL			\$ 666.400

SON: SEIS CIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS

Nombre: _____	CANCELADO
R.U.T.: _____	Recibido: _____
Fecha: _____	Firma: _____

El cliente debe recibir un recibo de depósito en el momento de la emisión de la factura y la misma debe estar acompañada de la Ley 17.348, artículo que le otorga el carácter de comprobante fiscal válido (artículo 1º de la Ley 17.348).

IMPRESIONAR CONSERVANDO - R.U.T. 76.34.894 - Fonos 2010.4117 - Avda. de Pedro de Valdivia

ORIGINAL: CLIENTE

Anexo D: Ejemplo Factura Manual por Servicios

XXXXX X XXXXX XX

R.U.T.: XX.XXX.XXXX-X

FACTURA

N° XXXXX

S.I.I. - SANTIAGO ORIENTE
FECHA VIGENCIA EMISION HASTA 31 Diciembre 2013
Fecha vigencia emision hasta 30 junio 2014

Santiago, 12 de JUNIO de 2014

Señor(es): BHP CHILE INC.

R.U.T.: 86.180.300-8 **Giro:** EXPLOTACION DE OTRAS MINAS Y CANTERAS

Dirección: AVDA. AMERICO VESPUCCIO 100, PISO 8

Comuna: LAS CONDES **Ciudad:** SANTIAGO **Teléfono/Fax:**

Factura N°: **Condiciones de Pago:** 30 DIAS **O/C N°:**

POR LO SIGUIENTE: **ACTIVATE PRODUCCIONES LIMITADA** **DEBE**

DETALLE	TOTAL
SERVICIO DE PARAMEDICOS Y AMBULANCIA EN FAENA MINERA PROYECTO INTI MES DE MAYO	
Siempre debe informar el número de Orden de Compra y HES	
Orden 4500972191	0451 12 JUN 2014
HES 1003469771	0451 12 JUN 2014
BHP INTI	
SON: CUARENTA Y CINCO MILLONES TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y UN	
Pesos.-	
CANCELADO:	
NOMBRE: R.U.T.:	
FECHA / / RECINTO / LUGAR:	
FIRMA	
<small>"El acuse de recibo que se declara en este acto, de acuerdo a lo dispuesto en la letra b) del Art. 4° y la letra c) del Art. 5° de la Ley 19.383, acredita que la entrega de mercaderías o servicio(s) prestado(s) ha(n) sido recibido(s)"</small>	
	37.840.489
	NETO \$ 7.189.893
	LVA \$ 45.030.181
	TOTAL \$

ORIGINAL: CLIENTE

Anexo E: Declaración Jurada (versión español)

DECLARACIÓN JURADA DE OPERACIONES HABITUALES SUSCRITAS CON UN BENEFICIARIO EN PAÍS CON EL QUE EXISTA CONVENIO VIGENTE PARA EVITAR LA DOBLE TRIBUTACIÓN CON EL OBJETO DE ACREDITAR LAS CIRCUNSTANCIAS SEÑALADAS EN EL N° 4, DEL ARTÍCULO 74 DE LA LEY DE IMPUESTO A LA RENTA Y EL AGENTE RETENEDOR NO RETENGA EL IMPUESTO O APLIQUE UNA TASA REBAJADA EN VIRTUD DE DICHO CONVENIO

1) IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE (BENEFICIARIO DE LA RENTA)			
Razón social o nombre completo del declarante			
Tipo jurídico (persona natural, sociedad u otras entidades)		Fecha de constitución o de nacimiento	Número o código de identificación tributaria
Dirección Calle y número, oficina, departamento		Ciudad de residencia	País de residencia
Dirección correo electrónico	Teléfono	Código postal	Giro o actividad

2) IDENTIFICACIÓN DE LOS REPRESENTANTES			
Nombre completo del Representante 1			
Fecha de nacimiento		Número o código de identificación tributaria	
Dirección Calle y número, oficina, departamento		Ciudad de residencia	País de residencia
Dirección correo electrónico	Teléfono	Código postal	Giro o actividad

Nombre completo del Representante 2			
Fecha de nacimiento		Número o código de identificación tributaria	
Dirección Calle y número, oficina, departamento		Ciudad de residencia	País de residencia
Dirección correo electrónico	Teléfono	Código postal	Giro o actividad

3) IDENTIFICACIÓN DEL PAGADOR (AGENTE RETENEDOR)			
Razón social o nombre completo del Pagador			
RUT del Pagador (incluyendo dígito verificador)			

4) DECLARACIÓN	
Lugar (país, ciudad, provincia) de la declaración	Fecha de la declaración
Fecha de inicio del acuerdo o suscripción del contrato	Duración del contrato
Naturaleza de las operaciones que realizará	Periodicidad de las operaciones
<p>El Declarante identificado en el número 1), (cuando corresponda, debidamente representado por su (s) Representante (s) indicado (s) en el número 2)), en relación a las operaciones que serán realizadas de manera habitual con el agente retenedor identificado en el número 3), declara bajo juramento lo siguiente:</p> <p>i.- Las operaciones descritas no son ni serán realizadas a través de un establecimiento permanente o base fija al cual deban atribuirse las rentas o cantidades que se paguen, distribuyan, retiren, remeses, abonen en cuenta o pongan a disposición por el Pagador, y</p> <p>ii.- Será el beneficiario efectivo de las rentas o cantidades que se perciban, o bien, tendrá la calidad de residente calificado en <i>(indicar nombre del otro Estado Contratante) (según lo exija el Convenio).</i></p> <p>El cumplimiento de las condiciones señaladas en los literales i y ii, será ratificado el 31 de diciembre del año respectivo o al término del acuerdo o contrato suscrito.</p>	
Nombre y firma Declarante o su(s) Representante(s)	Nombre y firma Declarante o su(s) Representante(s)

Anexo F: Declaración Jurada (versión inglés) – Model for Affidavit I

SWORN STATEMENT OF COMMON OPERATIONS SUBSCRIBED WITH A BENEFICIARY IN A COUNTRY WITH WHICH THERE IS A CURRENT AGREEMENT TO AVOID DOUBLE TAXATION IN ORDER TO ACCREDIT THE CIRCUMSTANCES MENTIONED IN No4, FROM ARTICLE 74 OF INCOME TAX LAW AND THE WITHHOLDING AGENT TO NOT WITHHOLD THE TAX NOR APPLY A RATE REDUCED BY VIRTUE OF SUCH AGREEMENT

1) IDENTIFICATION OF DECLARER (BENEFICIARY OF THE INCOME)			
Company name or full name of declarer			
Legal entity type (individual, company or other entity)		Date established or Date of birth	Tax identification number or code
Address Street and number, office, apartment		City of residence	Country of residence
Email address	Telephone	Postal code	Line of business or activity

2) IDENTIFICATION OF REPRESENTATIVES			
Full name of Representative 1			
Date of birth		Tax identification number or code	
Address Street and number, office, apartment		City of residence	Country of residence
Email address	Telephone	Postal code	Line of business or activity

Full name of Representative 2			
Date of birth		Tax code number or code	
Address Street and number, office, apartment		City of residence	Country of residence
Email address	Telephone	Postal code	Line of business or activity

3) IDENTIFICATION OF THE PAYER (WITHHOLDING AGENT)			
Company name or full name of Payer			
Taxpayer No. of the Payer (including verification digit)			

4) DECLARATION

Place (country, city, province) of the declaration	Declaration date
Start date of the agreement or contract signing	Contract period
Nature of operations performed	Frequency of operations

The Declarer identified in number 1), (when applicable, duly represented by its Representative(s) indicated in number 2)), in relation to the operations to be performed regularly with the withholding agent identified in item 3), declare under oath that:

i.- The operations described are neither will be made through a permanent establishment or a fixed base which should be attributed to income or amounts paid, distribute, withdraw, remeses, credited to an account or made available by the Payer, and,

ii.- It will be the beneficial owner of the income or amounts which are paid or will have the quality of resident qualified **(indicate the name of the other Contracting State) (as required by the Treaty).**

The fulfillment of the conditions listed in subparagraphs i and ii, will be ratified on December 31 of the respective year or the term of the agreement or contract signed.

Name and signature of the Declarer or its Representatives	Name and signature of Declarer or its Representatives
---	---