

Guías de Ayuda Agregar

Ingrese a sii.cl e ir a “Servicios Online” a la opción “Factura electrónica”, en “Sistema de facturación gratuito del SII”; menú de “Administración de Libros de compras y ventas”.

UN DOCUMENTO TRIBUTARIO EN PAPEL AL REGISTRO DE UN LIBRO DE VENTA ELECTRÓNICO



El envío de la Información Electrónica de Compras y Ventas es obligatorio hasta el periodo de julio de 2017 (Resoluciones Exentas N°61 y N°68 de 2017)

¿Cómo agregar un documento tributario en papel al Registro de un Libro de Venta Electrónico?

PASO

- 1** Ingresar a “Creación, edición y envío de libros”
- 2** Selección de información  Seleccione el Libro de Venta para el periodo que desea ingresar el documento.
- 3** Agregar documento  Seleccione el tipo de documento presionando “**Agrega Documento al Libro Actual**”.
- 4** Datos del documento  Ingrese RUT del emisor, Razón Social, Folio, Fecha de emisión (en el formato AAAA-MM-DD, ejemplo 2016-06-17), Monto Neto, Monto IVA y Monto Total”.
- 5** Registro correcto  Si el documento es correctamente generado aparecerá “**Su acción ha sido exitosamente registrada en el libro**”.
-  Si desea seguir ingresando documentos, presionar “**Volver**”.

¿CÓMO AGREGAR UN DOCUMENTO TRIBUTARIO EN PAPEL AL REGISTRO DE UN LIBRO DE VENTA ELECTRÓNICO?

Cabe señalar que al emitir un documento tributario electrónico éste se asigna automáticamente al libro de ventas del periodo de emisión del documento. Por lo tanto esta guía opera cuando el contribuyente emite documentos tributarios con timbre de cuño, los que deberá ingresarlos manualmente al libro de ventas.

Paso 1.

Ingresa a "Creación, edición y envío de libros" en "Sistema de facturación gratuito del SII"; menú de "Administración de libros de compras y ventas":

The screenshot shows the SII website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Ingresar a Mi SII' and 'Contacto'. Below this, the 'Mi SII' section includes links for 'Servicios online' and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Sistema de facturación gratuito del SII' and includes a 'Compartir' link. A sidebar on the left lists various services, with 'Factura electrónica' expanded to show 'Sistema de facturación gratuito del SII'. The main panel displays a list of options for the 'Sistema de facturación gratuito del SII', including 'Inscribase aquí', 'Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE) (*)', 'Historial de DTE y respuesta a documentos recibidos (*)', and 'Administración de libros de compras y ventas (*)'. Under the last option, a red arrow points to 'Creación, edición y envío de libros'.

Servicios online

- Clave secreta y Representantes electrónicos
- RUT e Inicio de actividades
- Solicitudes y Actualización de información
- Factura electrónica**
 - Conozca sobre Factura Electrónica
 - Sistema de facturación gratuito del SII**
 - Sistema de facturación de mercado
 - Revisar validez y contenido
 - Consulta de contribuyentes
- Boletas de honorarios electrónicas
- Libros contables electrónicos
- Impuestos mensuales
- Declaraciones juradas
- Declaración de renta
- Infracciones y Condonaciones
- Término de giro
- Situación tributaria
- Herencias
- Avalúos y Contribuciones de bienes raíces
- Tasación fiscal de vehículos

Sistema de facturación gratuito del SII

Para acceder a las opciones identificadas con (*), debe contar con certificado digital y tener configurado su computador.

- Inscribase aquí
- Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE) (*)
- Historial de DTE y respuesta a documentos recibidos (*)
- Administración de libros de compras y ventas (*)
 - Creación, edición y envío de libros
 - Asignación de DTE recibidos a libros de compras
 - Propuesta parcial del F29 (a partir de IECV enviado)
 - Casos prácticos de llenado de libros
- Seleccione la empresa con la que desea operar (*)
- Consultas de recepción de DTE y libros en el SII
- Actualización y mantención de datos de la empresa (*)
- Cesión de factura electrónica
- Respaldo de DTE y/o IECV
- Sistema de tributación simplificada
- Sistema de contabilidad completa

Paso 2.

Se listarán los libros de compra y venta electrónicos (IECV); acá deberá seleccionar el libro de venta para el periodo en el cual desea ingresar el documento.

Empresa

ADMINISTRACION DE LIBROS TRIBUTARIOS VIGENTES

En esta página se despliegan los Libros Tributarios vigentes para el contribuyente seleccionado. El usuario autorizado puede seleccionar un Libro ya existente para revisar sus documentos asociados o para revisar sus resúmenes. También puede agregar nuevos Libros.

Libros Tributarios vigentes

Detalle	Resúmenes	Periodo	Operación	Tipo Libro	Estado Libro
		2014-06	VENTA	MENSUAL	Libro En Ingreso
		2014-06	VENTA	MENSUAL	Libro En Ingreso
		2014-06	COM PRA	MENSUAL	Libro En Ingreso
		2014-06	VENTA	MENSUAL	Libro Tributario Reemplazado
		2014-04	COM PRA	MENSUAL	Libro Tributario Reemplazado
		2014-04		MENSUAL	Libro Tributario Modificado
		2014-04		MENSUAL	Libro Tributario Modificado
		2014-04		MENSUAL	Libro Tributario Reemplazado
		2014-04		MENSUAL	Libro Tributario Modificado
		2014-04		MENSUAL	Libro Tributario Reemplazado
		2014-04		MENSUAL	Libro Tributario Reemplazado

Página 1 de 4

Agrega Libro Tributario

Seleccione el libro de ventas del periodo en el cual desea agregar el documento

Paso 3.

Seleccione el tipo de documento y luego presione el botón "Agrega Documento al Libro Actual", en este caso se seleccionará el tipo de documento Factura.

Empresa

DOCUMENTOS ASIGNADOS AL LIBRO DE VENTA 2014-06

En esta página un usuario autorizado puede revisar, ordenar, buscar y agregar Documentos Tributarios adicionales al Libro Tributario de Ventas seleccionado.

RUT Receptor	Documento	Folio	Emisión	Monto	Carga
	1 9	Factura Electronica	649	2014-06-06	17850
	69507000 4	Factura Electronica	648	2014-06-02	171300
	69507000 4	Nota de Debito Electronica	61	2014-06-03	1150165

Página 1 de 1

Factura Agrega Documento al Libro Actual

Búsqueda de Documentos

RUT Receptor	
Tipo de Documento	Seleccione Tipo de Documento
Folio	
Fecha Emisión Desde (AAAA-MM-DD)	
Fecha Emisión Hasta (AAAA-MM-DD)	
Fecha Carga Desde (AAAA-MM-DD)	
Fecha Carga Hasta (AAAA-MM-DD)	
<input type="button" value="Limpiar"/>	
<input type="button" value="Buscar Documentos"/>	

Seleccione el tipo de documento que desea agregar y presione el botón "Agrega Documento al Libro Actual"

Paso 4.

En esta sección registre los datos del documento, como el RUT del emisor de éste, la Razón Social, Folio del documento, Fecha de emisión (en el formato AAAA-MM-DD, ejemplo 2016-06-02), Monto Neto, Monto IVA y Monto Total. Para grabar los datos presión e "Agregar".

DETALLE DE DOCUMENTO EN LIBRO DE VENTAS

En esta página un usuario autorizado puede revisar el documento seleccionado, que está asignado a un Libro Tributario de Venta. También puede agregar documentos de Venta manuales para complementar la información contenida en el libro.

Libro Tributario	VENTA 2014-06
Fecha Carga	2014-06-06
Tipo Documento	Factura
RUT Contraparte	69607000 - 4
Razon Social	rut de prueba
Folio	230
Anulado	Vigente
Tasa Impuesto	19
Número Interno	
Indicador de Servicio	No Aplica
Indicador sin Costo	No Aplica
Fecha Emisión (AAAA-MM-DD)	2014-06-02
Código de Sucursal SII	
Número Identificador Receptor Extranjero	
Nacionalidad	
Tipo Documento Referencia	
Folio Documento Referencia	
Monto Exento	
Monto Neto	1000
Monto IVA	190
Monto Activo Fijo	
Monto IVA Activo Fijo	
Monto IVA Propio	
Monto IVA Terceros	
Tabla Otros Impuestos	
Código Impuesto	Tasa Impuesto
Impuesto no seleccionado	
Agregar Im	
Crédito Constructoras	
Deposito por Envase	
Monto Total	1190
Monto No Facturable	
Monto Periodo	
Agregar Eliminar	

Para grabar los datos del documento presione el botón "Agregar"

Paso 5.

Si el documento se registró de forma correcta, aparecerá el siguiente mensaje, si desea seguir ingresando documentos, presione el botón "Volver".

DETALLE DE LIBRO INGRESADO

Su acción ha sido exitosamente registrada en el libro

Volver