

Guías de Ayuda Facturar

MÁS DE UNA GUÍA DE DESPACHO CON UNA MISMA FACTURA

Ingrese a sii.cl e ir a "Servicios Online" a la opción "Factura electrónica", en "Sistema de facturación gratuito del SII"; menú de "Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE).



¿Cómo facturar más de una guía de despacho con una misma factura?

PASO

1

Ingresar a Factura Electrónica

Autenticarse o Identificarse como Contribuyente con su RUT y clave.

PASO

2

Datos de Factura

(A) Ingrese los datos.

(B) Activar casilla de descripción donde podrá agregar detalle de las guías que referencia.

(C) Debe activar la casilla de verificación de las Referencias e ingresar las guías de despacho correspondientes.

PASO

3

Revisar, firmar y enviar

Revisar los datos ingresados en una vista previa del documento. Si está de acuerdo presione "**Firmar y Enviar**".

PASO

4

Emisión e Impresión

La Factura Electrónica ha sido generada, firmada y enviada al SII. Para visualizar e imprimir ir a "**Ver Documento**".

¿CÓMO FACTURAR MÁS DE UNA GUÍA DE DESPACHO CON UNA MISMA FACTURA?

Paso 1.

Debe ingresar al menú "Facturación electrónica", "Sistema de facturación gratuito del SII", luego desplegar el menú "Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE)" y finalmente hacer click en la opción "Factura Electrónica".

The screenshot shows the SII website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mi Sii', 'Servicios online', and 'Ayuda'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Home / Servicios online / Factura electrónica / Sistema de facturación gratuito del SII'. A 'Compartir' link is visible in the top right. On the left, a sidebar menu lists various services, with 'Factura electrónica' expanded to show 'Sistema de facturación gratuito del SII'. A red arrow points to this option. The main content area is titled 'Sistema de facturación gratuito del SII' and includes a note: 'Para acceder a las opciones identificadas con (*), debe contar con certificado digital y tener configurado su computador.' Below this, there is a list of options under 'Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE) (*)'. A red arrow points to the 'Factura electrónica' option in this list. Other options include 'Factura No afecta o exenta electrónica', 'Nota de crédito electrónica', 'Nota de débito electrónica', 'Guía de despacho electrónica', 'Factura de compra electrónica', 'Liquidación factura electrónica', 'Factura electrónica con crédito de empresas constructoras', and 'Emitir DTE a partir de borradores'. Below the list are several other menu items like 'Historial de DTE y respuesta a documentos recibidos (*)', 'Administración de libros de compras y ventas (*)', '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 (*)', and 'Cesión de factura electrónica'.

Recuerde que para la emisión de documentos tributarios electrónicos debe contar con certificado digital y tener configurado su equipo.

Debe haber iniciado sesión con Rut y clave del contribuyente o representante legal.



The screenshot shows the login interface for the Sii website. At the top, there is a dark blue navigation bar with 'Ingresar a Mi Sii' and 'Contacto'. Below this is the Sii logo and 'Servicio de Impuestos Internos'. The main navigation includes 'Mi Sii', 'Servicios online', and 'Ayuda'. The page title is 'Identificación de Contribuyentes'. The login form contains two input fields: 'RUT' with the placeholder 'XX.XXX.XXX-X' and 'Clave' with the placeholder 'XXXXXXXX'. An 'Ingresar' button is to the right. Below the form are links for 'Recuperar clave', 'Obtener clave', and 'Acceso con certificado digital'. A large image of a hand holding a key is centered on the page.

Paso 2.

Ingrese los datos y luego presione el botón "Validar y visualizar".

Al ingresar el RUT, si el sistema tiene guardado los datos relacionados, cargará en forma automática: Razón Social, Dirección, Comuna, Ciudad y Giro, en caso contrario, estos deberán ser digitados.

El Nombre Producto es obligatorio, por ejemplo: Factura Guía de Despacho, al igual que la Cantidad (Digite "1") y Precio (Valor Neto de la suma Total de las Guías de Despacho del período, es decir, sin IVA). El Subtotal se calcula en forma automática, como así también, el descuento por línea detalle en caso de existir (sólo debe ingresar el porcentaje del descuento).

Para poder describir los documentos debe activar la casilla "Descripción", para que aparezca un nuevo recuadro, en este debe identificar el tipo de documento, Guía de Despacho o Guía de Despacho Electrónica con los folios correspondientes y el periodo a que corresponden.

Debe activar la casilla de verificación de las Referencias e ingresar el tipo de documento tributario (Guías de Despacho o Guías de Despacho Electrónica) asociados al receptor de este documento. Dado a que hace referencia a varios del mismo tipo, debe ingresar un "1" en la casilla "Ind.", y por último en la casilla "Folio Ref." automáticamente aparecerá un cero.

El Sub Total, monto del Descuento Global, IVA y Total se calculan en forma automática, aquí usted sólo debe ingresar el porcentaje de Descuento Global en caso de existir.

Guías de Ayuda Facturar

MÁS DE UNA GUÍA DE DESPACHO CON UNA MISMA FACTURA


Sii Servicio de Impuestos Internos

Rut: Última visita 15/11/2016, a las 10:41:12 horas | Identificar Nuevo Contribuyente | Cerrar Sesión

Usted está en: > Portal Mipyme >

Hacer documento similar al último emitido
Hacer documento basado en uno emitido previamente

Empresa:



Razón Social: PANADERIA PITA
Dirección: CARMEN 123
Comuna: PROVIDENCIA Ciudad / Localidad: PROVIDENCIA

Rut
FACTURA ELECTRÓNICA
N° folio no asignado

Empresa de Menor Tamaño

Ocultar eMail: FACTURADORELECTRONICO.XML@GMAIL.COM Teléfono:

Giro: INGENIER.SUMININ,IMPLEMTAC.COMERC,EQUIP.SIST.PROTECCION INCEND.OBR.CIV

Act. Econo.: ELABORACION DE LECHE, MANTEQUILLA, PRODU Fecha: 15 / 11 / 2016

Rut (*): 1 - 9 Razón Social: EDUARDO GONZALEZ MENDEZ
Dirección: RIQUELME 9213 F 12 Comuna: IQUIQUE Ciudad / Localidad: IQUIQUE
Giro: CULTIVO DE TRIGO
Contacto: Rut persona que solicita factura: -

Cod Prod.	Nombre Producto	Descrip.	Cantidad	U. Medida	Precio	Impuestos A dic.	% Desc.	SubTotal
<input type="checkbox"/>	Facturas Guía de Despach	<input checked="" type="checkbox"/>	1		15000			15000
Facturas guía de despacho de octubre de 2016, según detalle de guías de despacho electrónicas números 23, 24 y 25								
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
Agrega línea de Detalle								

Referencias: Si/No Info. Pago: Si/No

Tipo de documento	Ind.	Folio Ref.	Fecha Ref.	Razón Referenda
Guía despacho elec.	1	0	15 / Noviembre / 2016	
			15 / Noviembre / 2016	
			15 / Noviembre / 2016	

Sub Total		15000
Descuento Global	0 %	Monto 0
Monto Neto		15000
IVA	19 %	Total IVA 2850
T total		17850

Validar y visualizar | Limpiar | Volver | Guardar Borrador

Paso 3.

Podrá revisar los datos ingresados en una vista previa del documento. Si está de acuerdo con el contenido, firme y envíelo al SII, presionando el botón "Firmar y Enviar".

Sii Servicio de Impuestos Internos

Rut: Última visita 15/11/2016, a las 10:41:12 horas | Identificar Nuevo Contribuyente | Cerrar Sesión

Usted está en: > Factura Electrónica >

REVISIÓN DE DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO

Este es el Documento Tributario Electrónico que se ha generado con la información que Ud. ha ingresado hasta ahora. Revíselo cuidadosamente para verificar que contiene todos los datos que Ud. desea incorporar en el documento.

Empresa:

Vista Previa

PANADERIA DITA
R.U.T.: **FACTURA ELECTRÓNICA**
FOLIO NO ASIGNADO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
FACTURA CON UN SERVICIO	1	17.000	17.000

MONTOS NETOS: \$ 17.000
IVA (10%): \$ 2.000
TOTAL: \$ 19.000

VISTA PREVIA

Si está de acuerdo con el documento desplegado y quiere proceder a firmar y enviar el documento al SII, presione el botón **Firmar y Enviar**.

Si quiere volver al documento para realizar correcciones o agregar información, presione el botón **Corregir**.



Firmar y Enviar

Corregir

Paso 4.

La Factura Electrónica ha sido generada, firmada y enviada al SII. Si el cliente es un receptor electrónico autorizado, recibirá una copia del documento por correo electrónico.

Para visualizar el documento emitido y obtener representaciones impresas de éste, se debe seleccionar "Ver Documento".

