

Generar Y ENVIAR LIBROS DE COMPRA Y VENTA ELECTRÓNICO AL SII

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".



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

¿Cómo generar y enviar los Libros de Compra o Venta Electrónico al sii (IECV)?

PASO

- 1** Ingresar a "Creación, edición y envío de libros"
- 2** Selección de información  Seleccione el resumen del Libro de que desea enviar al SII.
- 3** Calcular Resúmenes  Antes de generar el Libro, se deben incluir los resúmenes del período, para ello presionar "Calcular Resúmenes".
- 4** Generar Libro Electrónico  Al presionar le permitirá generar, firmar y enviar el libro electrónico al SII.
- 5** Enviar Libro Electrónico  Si el Libro es correctamente generado será enviado automáticamente al SII con copia al correo del usuario Administrador.

¿CÓMO GENERAR Y ENVIAR LOS LIBROS DE COMPRA O VENTA ELECTRÓNICO AL SII?

Para generar y enviar los IECV, se debe efectuar a través de la opción "Administración de libros de compras y ventas" ubicada en el menú de "Servicios online"; "Factura electrónica"; en "Sistema de facturación gratuito del SII":

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 SII logo and 'Servicio de Impuestos Internos' are displayed. The main navigation menu includes 'Mi Sii', 'Servicios online', and 'Ayuda'. The breadcrumb trail indicates the path: Home / Servicios online / Factura electrónica / Sistema de facturación gratuito del SII.


On the left, the 'Servicios online' menu is expanded, showing various options. Under the 'Factura electrónica' section, the option 'Sistema de facturación gratuito del SII' is highlighted with a red arrow.

On the right, the 'Sistema de facturación gratuito del SII' page is displayed. It includes a list of services with expandable arrows. The option 'Administración de libros de compras y ventas (*)' is highlighted with a red arrow.

Below the list of services, there is a section for 'Para acceder a las opciones identificadas con (*), debe contar con certificado digital y tener configurado su computador.' This section includes links for 'Inscribase aquí', 'Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE) (*)', '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 (*)', 'Cesión de factura electrónica', 'Respaldo de DTE y/o IECV', 'Sistema de tributación simplificada', 'Sistema de contabilidad completa', and 'Ayudas'.

Paso 1.

En "Administración de libros de compra y venta", ingrese a la opción "Creación, edición y envío de libros"



Ingresar a Mi Sii **Contacto ▼**

Sii Servicio de Impuestos Internos **Mi Sii** **Servicios online ▼** **Ayuda**


Home / Servicios online / Factura electrónica / Sistema de facturación gratuito del SII **Compartir**

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 ▼

Sistema de facturación gratuito del SII

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

- Inscríbese 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 la información de resumen del libro de que desea enviar al SII.

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	Período	Tipo Libro	Estado Libro
		2016-11		Libro Tributario Enviado
		2016-11		Libro Tributario Modificado
		2016-10		Libro Tributario Modificado
		2016-09	VENTA	Libro Tributario Reenviado
		2016-08	COMPRA	Libro En Ingreso
		2016-08	VENTA	Libro En Ingreso
		2016-07	COMPRA	Libro En Ingreso
		2016-07	VENTA	Libro Tributario Reenviado
		2020-02	VENTA	Libro Tributario Reenviado

Seleccione el resumen del Libro de Ventas a editar"

Página 1 de 7

Agrega Libro Tributario

Paso 3.

Seleccione "Calcular Resúmenes", lo cual le permitirá completar el libro.

Empresa:

RESUMENES ASOCIADOS AL LIBRO DE COMPRA 2016-08

En esta página un usuario autorizado puede revisar los Resúmenes de Información de Compras, asociados al Libro Tributario de Compras seleccionado.

Resumen

Documento	Tipo Imp.	Tipo Resumen	Nro. Documentos	Monto Total
Liquidación Factura Electrónica	IVA	PERIODO		
Factura	IVA	PERIODO		
Declaración de Ingreso (DIN)	IVA	PERIODO		

Página 1 de 1

Libro

Una vez ingresada toda la información de documentos manuales y electrónicos en su libro, debe seguir los dos pasos siguientes para cumplir con la obligación de enviar sus libros al SII.

(1) Calcular Resúmenes

(2) Generar Libro Electrónico

Visualizar

Compacto

Visualizar Libro Detallado

Descargar Archivo Respaldo XML

Antes de generar el Libro, se deben incluir los resúmenes del periodo, para ello se debe presionar "Calcular Resúmenes"

del Libro Electrónico al SII.

enú

Paso 4.




Para enviar el libro usted debe presionar "Generar Libro Electrónico", lo que le permitirá generar, firmar y enviar el libro electrónico al SII.

Empresa: _____

RESUMENES ASOCIADOS AL LIBRO DE COMPRA 2016-08

En esta página un usuario autorizado puede revisar los Resúmenes de Información de Compras, asociados al Libro Tributario de Compras seleccionado.

Resumen

Documento	Tipo Imp.	Tipo Resumen	Nro. Documentos	Monto Total
 Liquidación Factura Electrónica	IVA	PERIODO	4	13404
 Factura	IVA	PERIODO	1	1191500
 Declaración de Ingreso (DIN)	IVA	PERIODO	1	119000

Página 1 de 1

Libro

Una vez ingresada toda la información de documentos manuales y electrónicos en su libro, debe seguir los dos pasos siguientes para cumplir con la obligación de enviar sus libros al SII.

(1°) Calcular Resúmenes
(2°) Generar Libro Electrónico

[Visualizar Libro Compacto](#)
[Visualizar Libro Detallado](#)
[Descargar Archivo Respaldo XML](#)

Tenga Presente que la impresión de

Para enviar el Libro, presione el botón "Generar Libro Electrónico"

Volver Pant

Paso 5.

Si el libro se genera correctamente aparecerá el siguiente mensaje:

Facturación Electrónica

Usuario: ·

| Contribuyente: ·

Libro Tributario Generado

El Libro Tributario Electrónico ha sido generado.

Los libros de compras y ventas son enviados automáticamente al SII y una copia se le envía por correo al usuario Administrador.

Los Libros de Guías solo son enviados por correo al usuario Administrador.

Finalizar