

Guías de Ayuda

Incluir

EL RESÚMEN VENTAS CON BOLETAS EN EL LIBRO DE VENTAS ELECTRÓNICO

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 periodo de julio de 2017 (Resoluciones Exentas N°61 y N°68 de 2017)

¿Cómo incluir el resumen de ventas con boletas en el Libro de Venta Electrónico?

PASO

- 1** Ingresar a “Creación, edición y envío de libros”
- 2** Selección de información  Seleccione el resumen del Libro de Ventas que desea editar.
- 3** Agregar resumen  Seleccione el tipo de resumen que desea agregar presionando “Agrega Resumen al Libro Actual”.
- 4** Digitar los datos del resumen  Ingrese los montos y presione “Agregar”.
- 5** Registro correcto

 Si el Libro es correctamente generado será enviado automáticamente al SII con copia al correo del usuario Administrador.

 Si desea efectuar otra operación, presionar “Volver”.

¿CÓMO INCLUIR EL RESUMEN DE VENTAS CON BOLETAS EN EL LIBRO DE VENTA ELECTRÓNICO?

Para incluir resumen de ventas con boletas en el libro de ventas, 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 'Servicios online' menu is expanded, showing various options. A red arrow points to the 'Factura electrónica' section, which is further expanded to show 'Sistema de facturación gratuito del SII'. Another red arrow points to the 'Administración de libros de compras y ventas (*)' option within this system.

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

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 (*)**
- 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
- 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.

Inscríbase 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 ▼

Agosto/2017

Sii.cl

Paso 2.

Se listarán los libros de compra y venta electrónicos (IECV); acá deberá seleccionar el resumen del libro de ventas en que desea editar los resúmenes.

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	Tipo Libro	Estado Libro
		2016-11	MENSUAL	Libro Tributario Enviado
		2016-11	MENSUAL	Libro Tributario Modificado
		2016-11	MENSUAL	Libro Tributario Modificado
		2016-10	VENTA	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

Página 1 de 7

Agrega Libro Tributario

Seleccione el resumen del Libro de Ventas a editar

Paso 3.

Seleccione el tipo de resumen que se desea agregar y luego presione "Agrega Resumen al Libro Actual", por ejemplo en la pantalla aparece "Total operaciones del mes, con boleta (afecta)".

Empresa: _____

RESUMENES ASOCIADOS AL LIBRO DE VENTA 2016-08

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

Resumen

Documento	Tipo Imp.	Tipo Resumen	Nro. Documentos	Monto Total
Factura Electronica	IVA	PERIODO		
Liquidación Factura Electrónica	IVA	PERIODO		
Nota de Credito Electronica	IVA	PERIODO		

Página 1 de 1

Total operaciones del mes, con boleta (afecta)

Libro

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

(1*) Calcular

Visualizar Libro Compacto

Para agregar el Resumen de Boletas (afectas) seleccione esta opción y presione el botón "Agrega Resumen al libro actual"

Paso 4.

El siguiente paso es digitar los datos del resumen que se está agregando, en este caso las cantidades y los montos involucrados por concepto de ventas con boleta.

Empresa: _____

DETALLE RESUMEN EN LIBRO DE VENTAS

En esta página un usuario autorizado puede revisar el resumen de un Libro Tributario vigente de Ventas. Además puede ingresar la información correspondiente de documentos que no puede ser calculados.

Libro Tributario	VENTA 2016-08
Tipo Documento	Total operaciones del mes, con boleta (afecta)
Número de Documentos	100
Número de Documentos Anulados	
Operaciones Exentas	
Montos Exentos	
Montos Netos	1000000
Montos de IVA	100000
Total Monto IVA Propio	
Total de IVA a Cuenta de Terceros	
Total Ley 18211	
Total de los Montos Totales	1100000
Total Monto No Facturable	
Total Monto Periodo	

Ingrese los montos, presione el botón "Agregar"

Paso 5.

Si el resumen se registra de forma correcta, aparecerá el siguiente mensaje, si desea efectuar otra operación puede presionar el link "Volver".

[Menú](#)

Empresa: .

RESUMEN DE LIBRO INGRESADO

Su acción ha sido exitosamente registrada en el libro

Volver

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