

# ¿CÓMO CREAR UN LIBRO DE COMPRA O VENTA ELECTRÓNICO (IECV)?

Para generar el respaldo, este debe ser efectuado en 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 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 breadcrumb trail reads: 'Home / Servicios online / Factura electrónica / Sistema de facturación gratuito del SII'. The left sidebar contains a 'Servicios online' menu with categories like 'Clave secreta y Representantes electrónicos', 'RUT e Inicio de actividades', 'Solicitudes y Actualización de información', 'Factura electrónica', 'Boletas de honorarios electrónicas', 'Libros contables electrónicos', 'Impuestos mensuales', 'Declaraciones juradas', 'Declaración de renta', 'Infracciones y Condonaciones', 'Término de giro', and 'Situación tributaria'. The 'Factura electrónica' category is expanded, showing 'Conozca sobre Factura Electrónica', 'Sistema de facturación gratuito del SII', 'Sistema de facturación de mercado', 'Revisar validez y contenido', and 'Consulta de contribuyentes'. The 'Sistema de facturación gratuito del SII' option is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Sistema de facturación gratuito del SII' and includes a 'Compartir' link. A note states: 'Para acceder a las opciones identificadas con (\*), debe contar con certificado digital y tener configurado su computador.' Below this is a list of options: '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', and 'Ayudas'. The 'Administración de libros de compras y ventas (\*)' option is highlighted with a red arrow.

## Paso 1.

En "Administración de libros de compra y venta", ingrese a la opción "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 ▾

## Sistema de facturación gratuito del SII

Compartir

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.**

Una vez autenticado con su Certificado Digital, podrá ver la pantalla que se muestra en la siguiente imagen, donde se listan todos los libros que se han creado.

Para crear el nuevo libro presione el link "Agrega Libro Tributario"

## 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
		2016-11	COMPRA	MENSUAL	Libro Tributario Enviado
		2016-10	COMPRA	MENSUAL	Libro Tributario Modificado
		2016-11	VENTA	MENSUAL	Libro Tributario Modificado
		2016		NSUAL	Libro Tributario Modificado
		2016		NSUAL	Libro Tributario Reenviado
		2016		NSUAL	Libro En Ingreso
		2016		NSUAL	Libro En Ingreso
		2016		NSUAL	Libro En Ingreso
		2016-07	VENTA	MENSUAL	Libro Tributario Reenviado
		2020-0	VENTA	MENSUAL	Libro Tributario Reenviado

Página 1 de 7

**Agrega Libro Tributario**

Presione el link "Agrega Libro Tributario"

### Paso 3.

En este paso debe seleccionar el tipo de libro a agregar, que puede ser del tipo compra o venta. Luego se debe escribir el periodo tributario, en el formato AAAA-MM, por ejemplo, si se desea crear el libro de compras para el periodo de enero de 2009 se debe escribir 2016-12, tal como aparece en la imagen inferior.

### Crea Nuevo Libro Tributario

En esta página usted ingresa los datos necesarios para crear un nuevo Libros Tributario. Una vez que el libro existe se le pueden empezar a asignar documentos y calcular resúmenes.

Operación Comercial

Periodo Tributario (AAAA-MM)

[Volver a Selección de Libros](#) **Agrega Libro Tributario**

[Volver Menú](#)

Una vez seleccionado el tipo de libro y el periodo presione el botón "Agrega Libro Tributario"

### Paso 4.

Al crearse el libro, se mostrará nuevamente la lista de libros, que incluirá el nuevo libro. En la imagen inferior se muestra este resultado.

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
		2016-12	COMPRA	MENSUAL	Libro En Ingreso
		2016-11	COMPRA	MENSUAL	Libro Tributario Enviado
		2016-10	COMPRA	MENSUAL	Libro Tributario Modificado
		2016-11	VENTA	MENSUAL	Libro Tributario Modificado
		2016-10	VENTA	MENSUAL	Libro Tributario Modificado
		2016-09	VENTA	MENSUAL	Libro Tributario Reenviado
		2016-08	COMPRA	MENSUAL	Libro En Ingreso
		2016-08	VENTA	MENSUAL	Libro En Ingreso
		2016-07	COMPRA	MENSUAL	Libro En Ingreso
		2016-07	VENTA	MENSUAL	Libro Tributario Reenviado

Página 1 de 7

Agrega Libro Tributario