

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 periodo 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 is the SII logo and 'Servicio de Impuestos Internos'. The main navigation includes 'Mi Sii', 'Servicios online', and 'Ayuda'. The breadcrumb trail is 'Home / Servicios online / Factura electrónica / Sistema de facturación gratuito del SII'. On the left, a sidebar menu lists 'Servicios online' with sub-items like 'Clave secreta y Representantes electrónicos', 'RUT e Inicio de actividades', 'Solicitudes y Actualización de información', and 'Factura electrónica'. Under 'Factura electrónica', 'Sistema de facturación gratuito del SII' is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Sistema de facturación gratuito del SII' and contains a list of options: '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'. A red arrow points to 'Administración de libros de compras y ventas (*)'.

Paso 1.

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

The screenshot shows the SII website interface. At the top, there is a 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'. On the left, a sidebar lists 'Servicios online' 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', 'Situación tributaria', 'Herencias', and 'Avalúos y Contribuciones de bienes raíces'. 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 is a list of menu items: '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', and 'Sistema de contabilidad completa'. The 'Administración de libros de compras y ventas (*)' menu is expanded, showing sub-options: 'Creación, edición y envío de libros', 'Asignación de DTE recibidos a libros de compras', 'Propuesta parcial del F29 (a partir de IECV enviado)', and 'Casos prácticos de llenado de libros'. A red arrow points to the first sub-option.

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
		2016-10		Libro Tributario Modificado
		2016-11		Libro Tributario Modificado
		2016-10	COMPRA	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 "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"

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
<input checked="" type="checkbox"/> Liquidación Factura Electrónica	IVA	PERIODO	4	13404
<input checked="" type="checkbox"/> Factura	IVA	PERIODO	1	1191500
<input checked="" type="checkbox"/> 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.

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

Tenga Presente que la impresión de

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

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.