

ANULAR UNA BOLETA ELECTRÓNICA SIN ESTAR INSCRITO EN LA FACTURA ELECTRÓNICA

GUÍA DE AYUDA

Para anular una boleta electrónica se utiliza el documento “Nota de Crédito Electrónica”. Esta acción se puede realizar sin contar con un certificado digital como medida de facilitación para quienes no están inscritos en factura electrónica.

Tenga en cuenta que no existe la opción de modificar el monto de una boleta. Si necesita disminuir el precio, debe anular la boleta mediante una nota de crédito y luego emitir una nueva con el monto correcto. Si necesita aumentar el precio, debe emitir otra boleta por el monto adicional.

¿Quiénes deben realizar este trámite?



- Usuarios autorizados de una empresa inscrita en el sistema de boletas electrónicas, independiente del sistema de emisión que utilicen (gratuito o de mercado).

¿Cuándo se hace este trámite?



- Cuando el contribuyente preste un servicio o venda un producto que necesite la anulación de una Boleta Electrónica.

¿Dónde se hace este trámite?



- A través de la página web del Servicio Impuestos Internos, sección Servicios online, menú Boleta de ventas y servicios electrónicas, opción “emitir nota de crédito electrónica”.

Requisitos para efectuar el trámite



- Ser usuario autorizado inscrito en el sistema de boletas electrónicas.
- Tener Clave Tributaria y/o Clave Única.



1

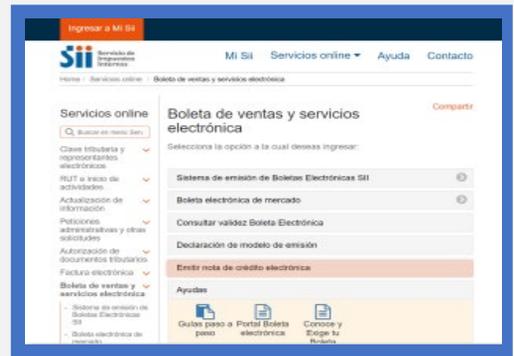
INGRESAR A SERVICIOS ONLINE



- Ingrese a www.sii.cl, menú Servicios Online, opción “Boleta de Ventas y Servicios Electrónica”.

2

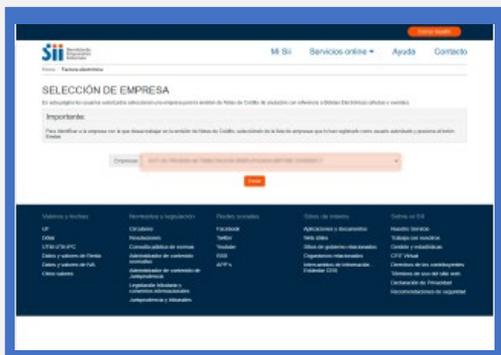
EMITIR NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA



- Si ya tiene identificada la boleta a anular, seleccione “Emitir nota de crédito electrónica”.
- Si no conoce la boleta a anular, puede ver “Paso a Paso para visualizar el Resumen de Ventas Diarias en e-Boleta SII”.

3

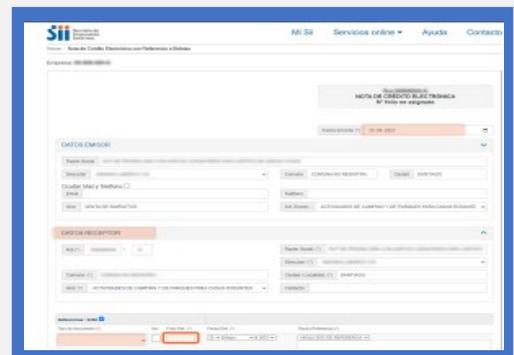
SELECCIONAR LA EMPRESA



- Seleccione la empresa con la que requieras operar.
- Seleccione “Enviar”.

4

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

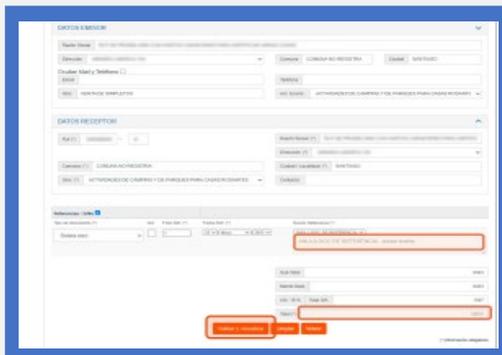


- Verificar que la fecha de emisión de la Nota de Crédito sea correcta (*).
- Los datos del receptor vienen prellenados con la información de su empresa. Puede modificarlos si tiene la información del receptor.
- Seleccione el tipo de documento (boleta afecta o boleta exenta) e ingresa el folio a anular.



5

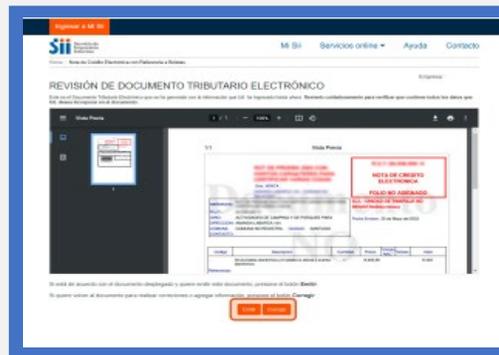
VALIDAR Y VISUALIZAR



- Agregue la razón de referencia (texto explicativo de la anulación).
- Ingrese el monto total de la boleta electrónica a anular. Los campos de IVA o Montos Exentos se agregan automáticamente.
- Seleccione validar y visualizar.

6

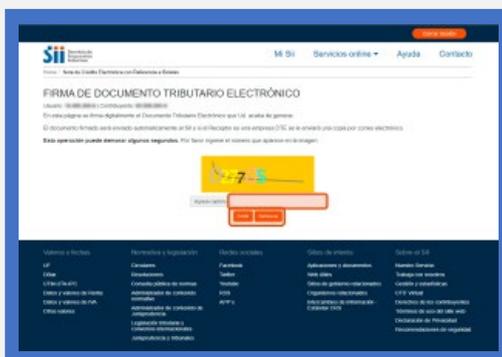
SELECCIÓN DE UNA OPCIÓN



- Seleccione "Emitir" si la información está correcta.
- Seleccione "Corregir" si requiere modificar alguna dato.

7

CÓDIGO CAPTCHA



- Ingrese el código captcha correctamente para emitir la nota de crédito.
- Seleccione "Emitir".
- Si el código caduca, debe seleccionar "Refrescar".

8

VER DOCUMENTO



- Seleccione "Ver documento" para visualizar la nota de crédito.