

Paso a Paso para Modificar tipo de compra en el Registro de Compras del RCV



En esta guía puedes revisar los pasos para modificar el tipo de compra de un documento recibido en el Registro de Compras del RCV.

DISPONIBLE EN 

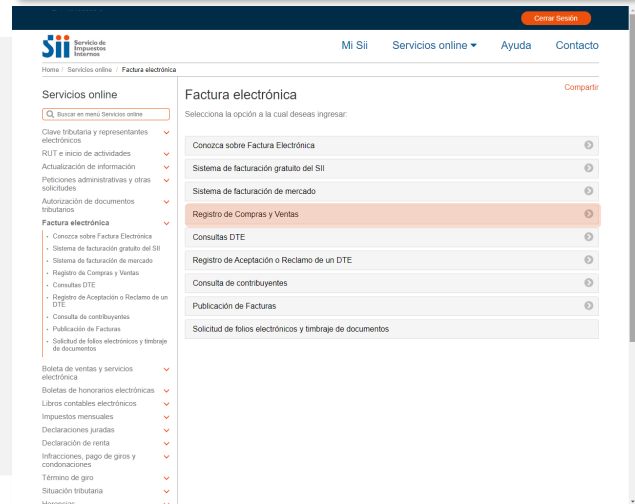
1

Ingresa a www.sii.cl, **Servicios Online**, opción "Factura Electrónica".



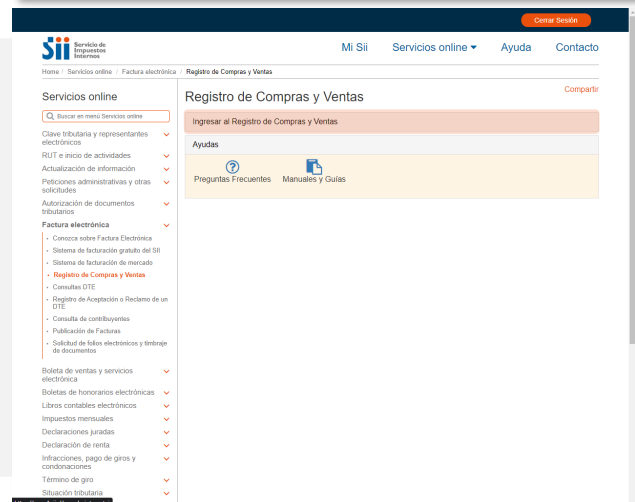
2

Selecciona "Registro de Compras y Ventas".



3

Selecciona "Ingresar al Registro de Compras y Ventas".



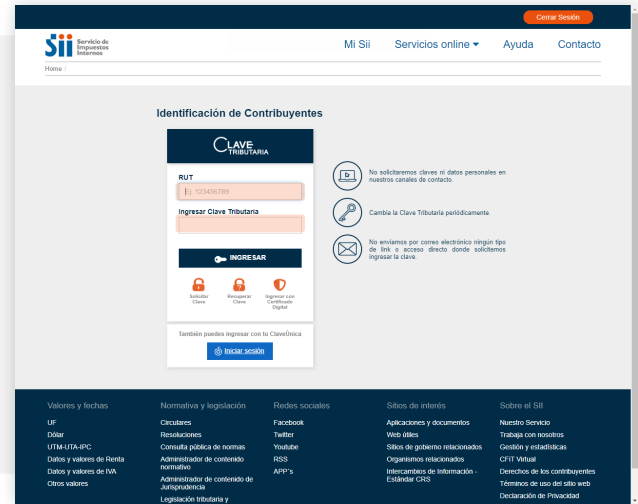
Paso a Paso para Modificar tipo de compra en el Registro de Compras del RCV

DISPONIBLE EN 

4

Si eres persona natural, debes autenticarte con tu Clave Tributaria, Clave Única o Certificado Digital.

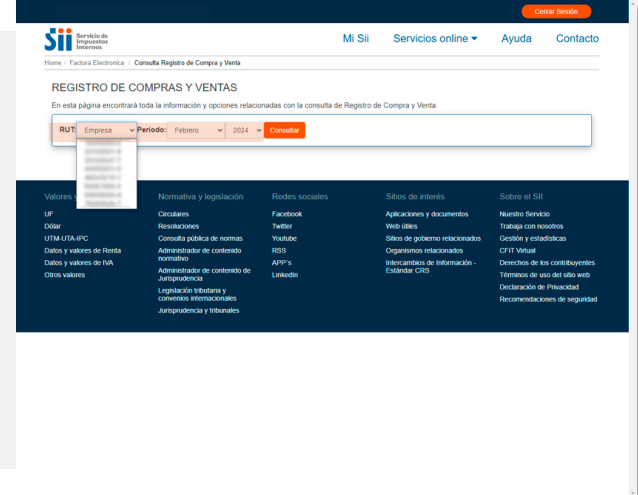
Si es persona jurídica, puedes autenticarte como contribuyente o con cualquier usuario autorizado.



5

En el campo RUT se listarán todas las empresas de las que eres usuario autorizado.

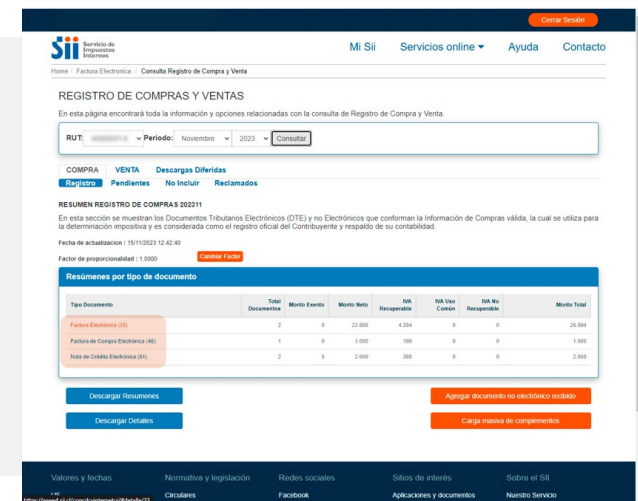
Selecciona el RUT de la empresa que necesitas revisar, indica el periodo, el año y luego presiona "Consultar".



6

Presiona la pestaña "COMPRA".

En la hoja de "Registro" selecciona el tipo de documento que requieras modificar.



Paso a Paso para Modificar tipo de compra en el Registro de Compras del RCV

DISPONIBLE EN 

7

Selecciona el ícono de editar  en el documento que requieras modificar el tipo de compra, puedes identificar el documento observando el folio en la columna de "FOLIO".

8

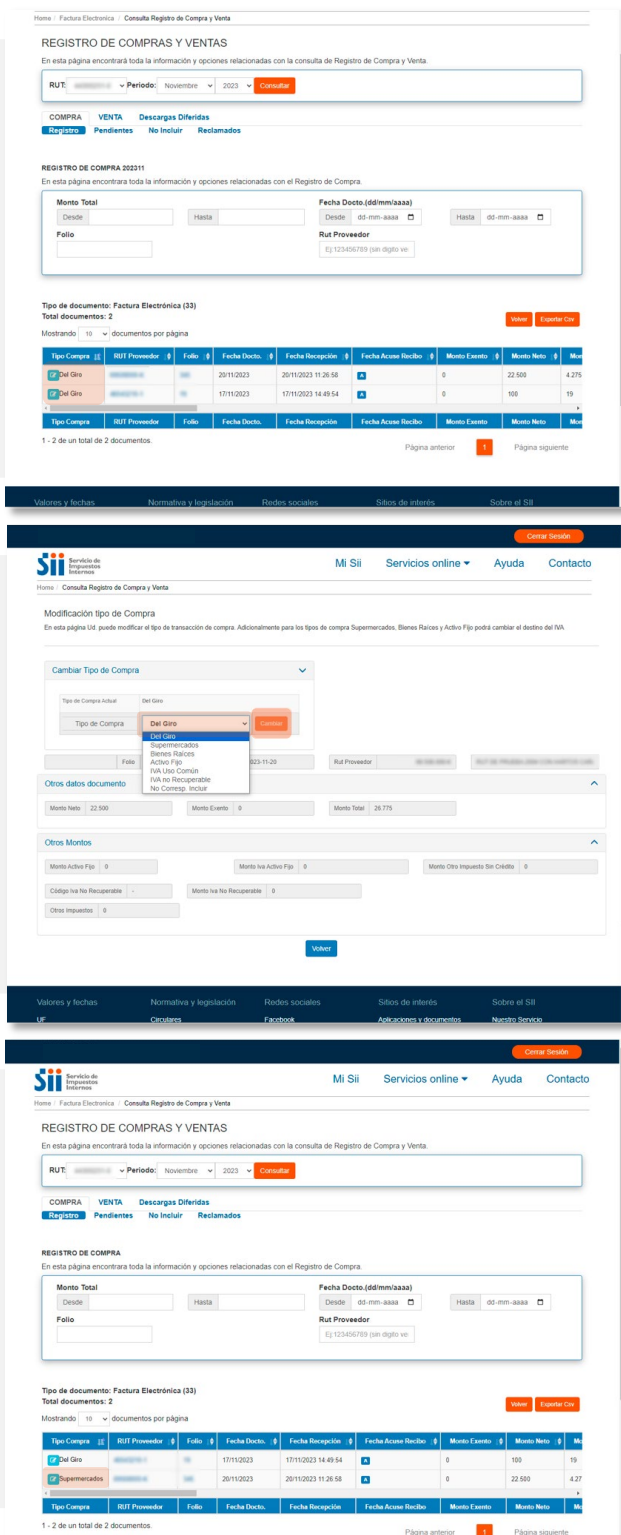
Presiona la flecha para desplegar los tipos de compra.

Luego selecciona el tipo de compra que se requiera caracterizar en el documento.

Presiona el botón "Cambiar" para finalizar la modificación.

9

Observarás el resultado del cambio en la columna "Tipo Compra".



The screenshot shows the Sii 'Registro de Compras y Ventas' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Factura Electrónica', and 'Consulta Registro de Compra y Venta'. Below this, the 'REGISTRO DE COMPRAS Y VENTAS' section is visible, with a search bar for RUT and a date selector. The 'COMPRA' tab is selected, and the 'REGISTRO DE COMPRA 202311' section is shown. A table of documents is displayed, with columns for 'Tipo Compra', 'RUT Proveedor', 'Folio', 'Fecha Documento', 'Fecha Recepción', 'Fecha Acreditación', 'Monto Exento', 'Monto Neto', and 'M'. The first document is 'Del Giro' with folio 111112023. The second document is 'Supermercados' with folio 20112023. The 'Supermercados' document is highlighted, and a dropdown menu is open, showing options: 'Del Giro', 'Supermercados', 'Bienes Raíces', 'Activo Fijo', 'IVA Tipo Común', 'IVA no Recuperable', and 'No Corregir Incluir'. The 'Cambiar' button is visible next to the dropdown. Below the table, there's a section for 'Otros datos documento' and 'Otros Montos'.

Tipo Compra	RUT Proveedor	Folio	Fecha Documento	Fecha Recepción	Fecha Acreditación	Monto Exento	Monto Neto	M
Del Giro		111112023	20112023 11:26:58			0	22.500	4,27%
Supermercados		20112023	20112023 14:45:54			0	100	19