

# GUÍA PARA MODIFICAR EL REGISTRO DE COMPRA VENTAS

## UTILIZANDO EL SISTEMA DE FACTURACIÓN GRATUITO DEL SII

Es muy importante que los documentos tributarios electrónicos emitidos y los otros documentos que componen su Registro de Compra y Venta (RCV) estén correctamente emitidos, así podrá acceder a los regímenes tributarios Pro Pyme.

- Debe tener presente que cuando **emita un documento tributario electrónico de venta**, este se debe indicar el campo **“Tipo de Venta”**, en donde se informa que la venta realizada corresponde a su giro habitual o a otro tipo de venta.

- Si por equivocación indicó en el campo **“Ventas del Giro”** o **no lo informó**, y esta venta no corresponde al giro, deberá emitir una nota de crédito y acto seguido, emitir un nuevo documento tributario electrónico para corregir esta situación.

- Debe tener presente que cuando **emita una Factura de Exportación**, si indica el monto de la transacción y el tipo de cambio, estos valores se multiplicarán para obtener el monto de la transacción en pesos chilenos, razón por la cual **deberá asegurarse de ingresar correctamente los montos** para que el total de su factura quede registrada sin errores.

- Recuerde que esta **modificación podría afectar sus declaraciones de IVA y/o Renta**, además de las declaraciones del receptor del documento que está modificando.

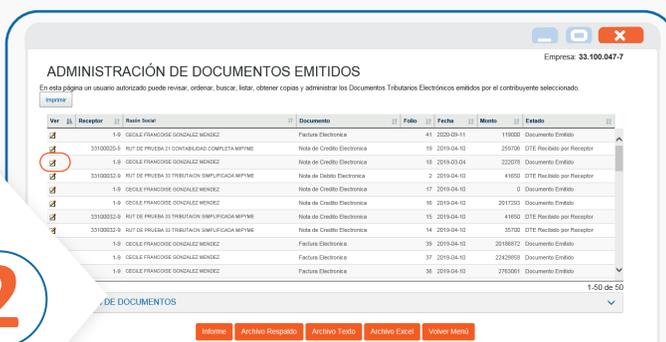
SII.CL



1

En **sii.cl**, menú Servicios Online, seleccione Factura Electrónica, Sistema de Facturación gratuito del SII, Historial de DTE y respuesta a documentos recibidos, opción **“Ver documentos emitidos”**.

- Identifíquese con su Rut y Clave tributaria.



2

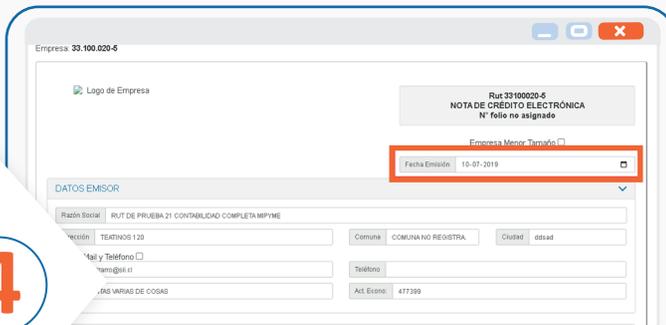
Para modificar el documento, **seleccione el icono** que se encuentra en la columna izquierda.



3

Elija la opción **“Generar Nota de crédito para corregir Montos”**.

- Recuerde la **fecha de la factura** ya que deberá ingresarla en la pantalla siguiente.



4

A continuación, **ingrese la misma fecha** que tiene la factura que desea corregir, en este caso 10-07-2019.

- Luego seleccione **“Validar y Visualizar”**.



5

Deberá **firmar y luego emitir el documento**, el cual quedará registrado en el mismo período tributario que el documento original.



6

Una vez realizada la nota de crédito, se debe emitir la factura correctamente, para ello, **ingrese en sii.cl**, menú Servicios Online, Factura Electrónica, Sistema de facturación gratuito del SII, opción **Emisión de documentos tributarios electrónicos DTE**.

- Seleccione el documento y recuerde emitirlo con la **fecha** del documento original y con el mismo **tipo de venta**.

# GUÍA PARA MODIFICAR EL REGISTRO

## ■ DE COMPRA VENTAS

UTILIZANDO EL SISTEMA DE FACTURACIÓN DE MERCADO O PROPIO

SII.CL



1

Para **emitir** la **nota de crédito** debe tener claro que:

**A**

Campo **<FchEmis>** debe ser completado con la fecha en que se emitió el documento que desea anular.

**B**

Que los montos sean iguales al documento original.

**C**

**<TpoDocRef>** debe corresponder al código de documento que anulará (por ejemplo "33" en caso de anular una factura electrónica).

**D**

**<FolioRef>** el número de folio del documento mal emitido.

**E**

**<CodRef>** debe tener el valor 1 (Anula Documento de Referencia).

2

Para **emitir el nuevo documento** (por ejemplo, factura electrónica) debe considerar que:

**A**

Los datos del nuevo documento serán los mismos que el documento anulado a excepción del número de folio y el tipo de transacción de venta que corresponde.

**B**

Campo **<FchEmis>** debe ser completado con la fecha en que se emitió el documento que desea anular.

**C**

Campo **<Folio>** debe corresponder a un nuevo folio que tenga disponible para ser utilizado.

**D**

Campo **<TpoTranVenta>**: debe corresponder al tipo de transacción "Venta del Giro", "Venta Activo Fijo", o "Venta Bien Raiz".