

## COMO IMPORTAR LIBRO DE COMPRAS XML AL SISTEMA DE CONTABILIDAD

- a) Ingresar al sistema de facturación con certificado digital y seleccionar opción “Sistema de facturación gratuito del SII”

### Factura electrónica

Selecciona la opción a la cual deseas ingresar:

Conozca sobre Factura Electrónica
Sistema de facturación gratuito del SII
Sistema de facturación de mercado
Registro de Compras y Ventas
Consultas DTE
Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE
Consulta de contribuyentes
Publicación de Facturas

- b) Seleccionar la opción “Administración de libros de compras y ventas”

### Sistema de facturación gratuito del SII

Para acceder a las opciones identificadas con (\*), debe tener con certificado digital, se recomienda [completar su certificado digital](#)

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

- c) Seleccionar opción “Creación, edición y envío de libros”

### 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

- d) Clic en botón rojo “Resúmenes”, fijarse en el periodo, el tipo de libro y si el libro ya ha sido enviado o reenviado...

### ADMINISTRACIÓN 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 para revisar sus resúmenes. También puede agregar nuevos libros.

Detalle	Resúmenes	Periodo	Operación	Tip. Libro	Estado Libro
		2017-04	VENTA	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2017-05	VENTA	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2017-06	COMPRAS	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2017-07	VENTA	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2017-08	COMPRAS	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2017-09	VENTA	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2017-10	COMPRAS	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2017-11	COMPRAS	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2017-12	COMPRAS	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2018-01	COMPRAS	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2018-02	COMPRAS	Mensual	Libro Tributario Enviado
		2018-03	COMPRAS	Mensual	Libro Tributario Enviado

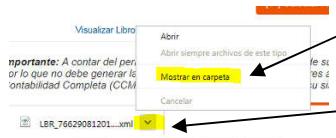
- e) En caso que el mes no esté en pantalla, avanzar con el botón “Siguiente”

		2017-10
		2017-09
Página 1 de 5 <a href="#">Siguiente</a> <a href="#">Última página</a>		

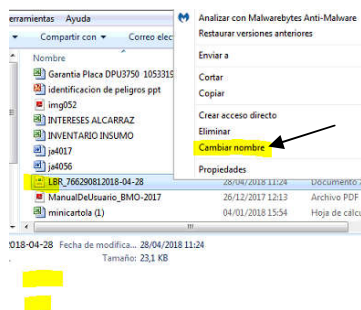
f) Debe hacer clic en opción “Descargar archivo respaldo XML”



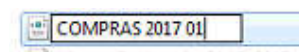
g) En Chrome, ver la parte inferior... clic en la “v” y seleccionar “mostrar carpeta”



h) Con el clic derecho sobre el archivo descargado, seleccionar “Cambiar nombre”



i) Debe quedar en un formato similar... Libro... año... mes... puedes agregar mas datos al nombre



j) Volver a la pantalla anterior y realizar los pasos con todos los meses con XML desde opción (d)

