

# Generar y Emitir UN BORRADOR

Ingrese a sii.cl e ir a “Servicios Online” a la opción “Factura electrónica”, en “Sistema de facturación gratuito del SII”; menú de “Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE).



## ¿Cómo generar y emitir un borrador?

### PASO

1

Ingrese al Documento Tributario

Antes iniciar sesión con Rut y Clave o representante legal.

2

Selección Documento Tributario

A) Al seleccionar el documento tributario electrónico para emitir, podrá guardar el documento como un borrador.

B) El sistema arroja un mensaje con el resultado, si quiere visualizar borrador ir a “ADMINISTRADOR DE BORRADORES”.

3

Emisión de Borrador

Para la emisión de borrador guardado ingresar nuevamente a “Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE) y hacer click en “EMITIR DTE A PARTIR DE BORRADORES”.

4

Seleccionar Borrador

Seleccionar el borrador con el cual desea trabajar (Administración de borradores).

5

Validar y Visualizar

Al seleccionar documento podrá “VALIDAR Y VISUALIZAR”, lo que le permitirá emitirlo, actualizar los datos o eliminar el borrador.

## ¿CÓMO GENERAR Y EMITIR UN BORRADOR?

### Paso 1.

#### ¿Cómo guardar un Borrador?

Debe ingresar al menú "Facturación electrónica", "Sistema de facturación gratuito del SII", luego desplegar el menú "Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE) y finalmente hacer click en el documento tributario con el cual desee trabajar.

The screenshot shows the SII website interface. On the left is a navigation menu under 'Servicios online'. The 'Factura electrónica' section is expanded, and a red arrow points to the 'Sistema de facturación gratuito del SII' option. The main content area is titled 'Sistema de facturación gratuito del SII' and contains a list of options. A red arrow points to the 'Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE) (\*)' dropdown menu, which is expanded to show various document types like 'Factura electrónica', 'Factura No afecta o exenta electrónica', etc.

Recuerde que para la emisión de documentos tributarios electrónicos debe contar con certificado digital y tener configurado su equipo.

Debe haber iniciado sesión con Rut y clave del contribuyente o representante legal.

The screenshot shows the login interface for the Sii website. At the top, there is a dark blue navigation bar with 'Ingresar a Mi Sii' on the left and 'Contacto' with a dropdown arrow on the right. Below this is the Sii logo (Servicio de Impuestos Internos) and navigation links for 'Mi Sii', 'Servicios online' (with a dropdown arrow), and 'Ayuda'. A breadcrumb trail shows 'Home /'. The main heading is 'Identificación de Contribuyentes'. Below the heading are two input fields: 'RUT' with the value 'XX.XXX.XXX-X' and 'Clave' with the value 'XXXXXXXX'. To the right of the 'Clave' field is an orange 'Ingresar' button. Below the input fields are three links: 'Recuperar clave', 'Obtener clave', and 'Acceso con certificado digital'. At the bottom of the page, there is a large image of a hand holding a key.

## Paso 2.

Al seleccionar el documento tributario electrónico para emitir podrá guardar el documento como un borrador, solo deberá presionar el botón "Guardar Borrador".



Rut:

Última visita 15/11/2016, a las 17:35:54 horas
 Identificar Nuevo Contribuyente
Cerrar Sesión

Mi Sii
Registro de Contribuyentes
Impuestos Mensuales
Factura Electrónica
Boleta de Honorarios
Renta
Declaraciones Juradas
Bienes Raíces
Situación Tributaria
Tasación de Vehículos
Libros Contables
Infracciones y Condonaciones

Usted está en: > Portal Mipyme >

Hacer documento similar al último emitido
Hacer documento basado en uno emitido previamente
Empresa:



Razón Social: PANADERIA PITA

Dirección: CARMEN 123

Comuna: PROVIDENCIA Ciudad / Localidad: PROVIDENCIA

**Rut**

**N° folio no asignado**

Empresa de Menor Tamaño

Ocultar  eMail: FACTURADORELECTRONICO.XML@GMAIL.COM Teléfono:

Giro: INGENIER.SUMININ,IMPLEMTAC.COMERC,EQUIP.SIST.PROTECCION INCEND.OBR.CIV

Act. Econo.: ELABORACION DE LECHE, MANTEQUILLA, PRODU Fecha: 16 / 11 / 2016

Rut (\*):  -  Razón Social:

Dirección:  Comuna:  Ciudad / Localidad:

Giro:

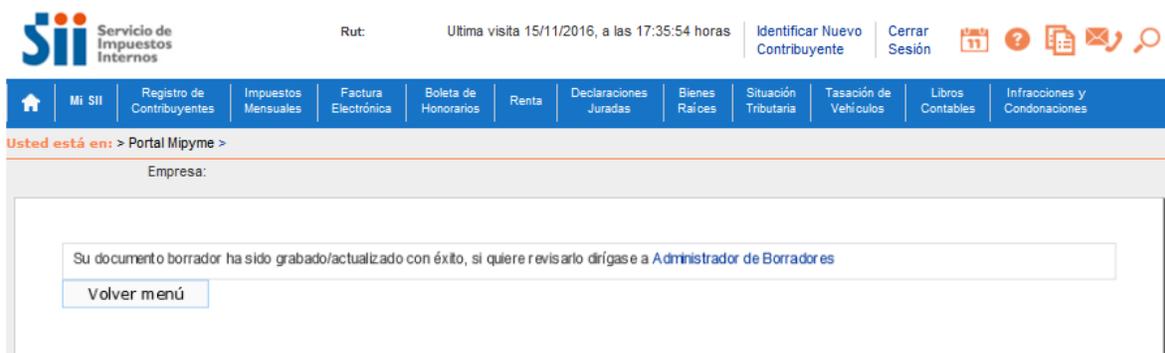
Contacto:  Rut persona que solicita factura:  -

Cod Prod. <input type="checkbox"/>	Nombre Producto	Descrip. <input type="checkbox"/>	Cantidad	U. Medida	Precio	Impuestos A dic. <input type="checkbox"/>	% Desc.	SubTotal
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Referencias: SI/No 
Info. Pago: SI/No

Sub Total	0	Monto	0
Descuento Global	0 %	Monto	0
Monto Neto		Monto	0
IVA	19 %	Total IVA	0
Total		Monto	0

Posteriormente, el sistema le arroja un mensaje con el resultado, si quiere puede visualizar el borrador en "Administrador de Borradores".



### Paso 3.

#### ¿Cómo emitir un documento guardado como Borrador?

Para emitir el borrador previamente guardado, debe ingresar al menú "Facturación electrónica", "Sistema de facturación gratuito del SII", luego desplegar el menú "Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE) y finalmente hacer click en "Emitir DTE a partir de borradores".



## Paso 4.

Debe seleccionar el borrador con el cual desea trabajar.

The screenshot shows the top navigation bar of the Sii website. On the left is the Sii logo and 'Servicio de Impuestos Internos'. In the center, it displays 'Rut:' followed by 'Ultima visita 15/11/2016, a las 17:35:54 horas'. On the right, there are links for 'Identificar Nuevo Contribuyente' and 'Cerrar Sesión', along with utility icons for calendar, help, and search. Below this is a blue navigation menu with various service categories like 'Mi Sii', 'Registro de Contribuyentes', 'Impuestos Mensuales', 'Factura Electrónica', etc.

### Administración de borradores

En esta página un usuario autorizado podrá utilizar borradores de documentos, previamente almacenados, para generar documentos tributarios electrónicos. Se puede almacenar un máximo de 100 borradores de documentos.

LISTA DE BORRADORES

Detalle	Receptor	Razón Social	Documento	Fecha	Monto
		PANADERIA PITA	Factura Electronica	2016-08-25 10:46:44	892892
		PANADERIA PITA	Factura Electronica	2016-09-27 16:14:41	6295
		PANADERIA PITA	Factura Electronica	2016-09-27 16:18:16	8843
		PANADERIA PITA	Factura Electronica	2016-11-16 11:18:05	1190

Haga clic en el icono rojo para seleccionar y ver el detalle de borrador.

Volver Menú

## Paso 5.

Al seleccionar el documento, podrá elegir el botón "validar y visualizar", lo que le permitirá emitirlo, actualizar los datos o eliminar el borrador, si lo desea.

Una vez emitido el documento se elimina de la página "Administración de Borradores".

Ocultar eMail: FACTURADORELECTRONICO.XML@GMAIL.COM Teléfono:   
 Giro: INGENIER.SUMININ,IMPLEMTAC.COMERC,EQUIP.SIST.PROTECCION INCEND.OBR.CIV  
 Act. Econo: ELABORACION DE LECHE, MANTEQUILLA, PRODU Fecha: 16 / 11 / 2016

Rut (\*):  -  Razón Social: EDUARDO GONZALEZ MENDEZ  
 Direccion: RIQUELME 9213 F 12 Comuna: IQUIQUE Ciudad / Localidad: IQUIQUE  
 Giro: CULTIVO DE TRIGO  
 Contacto:  Rut persona que solicita factura:  -

Cod Prod.	Nombre Producto	Descrip.	Cantidad	U. Medida	Precio	Impuestos A dic.	% Desc.	SubTotal
	Prueba		1		1000			1000

Agrega línea de Detalle

Referencias : Si/No  Info. Pago : Si/No

Sub Total		1000
Descuento Global	0 %	Monto 0
Monto Neto		1000
I/A	19 %	Total I/A 190
Total		1190