Ingrese a sii.cl e ir a "Servicios Online" a la opción "Factura electrónica", en "Sistema de facturación gratuito del SII"; menú de "Historial de DTE y respuesta a documentos recibidos".



¿Cómo generar y enviar respuesta a Documentos Tributarios Electrónicos recibidos?

#### **PASO**



Ingresar a "Ver documentos recibidos"



Revisión Documentos



Podrá revisar los Documentos Tributarios Electrónicos que otros contribuyentes le han enviado.



Aparecen en orden cronológico: RUT Emisor, razón social, Documento, folio, fecha de emisión, monto total y situación.



Búsqueda Documentos



Criterios de búsqueda : RUT, Nº de folio, razón social emisor, rango fecha de emisión, tipo y situación del documento.



Búsqueda de fecha, usar formato aaaa=año con cuatro cifras; mm=mes; dd=día.



Seleccionar Documento



Hacer clic en el ícono amarillo ubicado en la columna izquierda.



Generar y Enviar



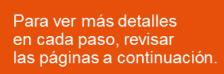
Dar respuesta, aceptando, aceptando con reparo o rechazando el documento electrónico recibido.



Una vez asignado el estado correcto al documento, presione el botón "Firmar y Enviar".



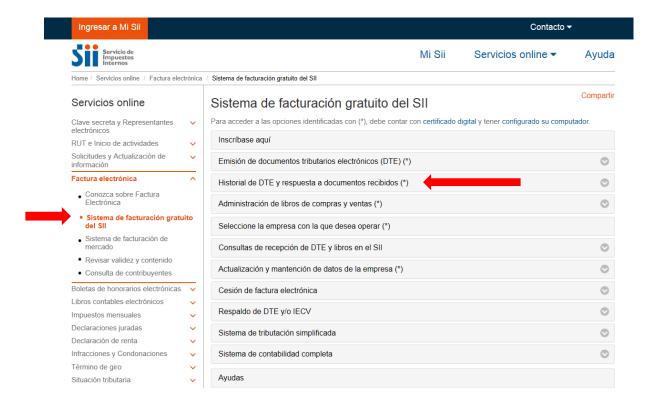
El Acuse de Recibo será enviado automáticamente al correo electrónico del emisor del DTE, con copia al correo de la empresa receptora.





#### ¿CÓMO GENERAR Y ENVIAR RESPUESTA A DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS?

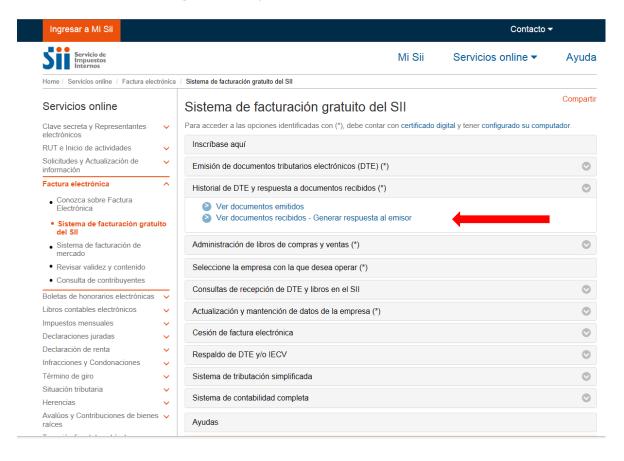
Para generar y enviar acuses de recibo de mercaderías o servicios prestados a través de un DTE, este debe ser efectuado en la opción "Historial de DTE y respuesta de documentos recibidos" ubicada en el menú de "Servicios online"; "Factura electrónica"; en "Sistema de facturación gratuito del SII":





#### Paso 1.

En "Historial de DTE y respuesta a documentos recibidos", ingrese a la opción "Ver documentos recibidos – generar respuesta al emisor".



#### Paso 2.

Podrá revisar los Documentos Tributarios Electrónicos que otros contribuyentes le han enviado. Dichos documentos aparecen listados en orden cronológico, en forma de resumen, aparecen los siguientes datos: RUT Emisor, Razón Social, Documento, Folio, Fecha de emisión, Monto Total, y Situación del documento; puede ordenar este listado de documentos seleccionando cada uno de los encabezados de las columnas.

En la parte inferior del listado, se indica la página actual y el número total de páginas de Documentos Electrónicos Recibidos (cada página le mostrará ordenadamente diez documentos).



Filtrar detalle Grilla

▼

Todos los Documentos

Todos los Estados

FOLIO DOCUMENTO

FECHA HASTA (AAAA-MM-DD)

Buscar Documentos

SELECCIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA DESDE (AAAA-MM-DD)

SITUACIÓN DOCUMENTO

RUT EMISOR RAZÓN SOCIAL

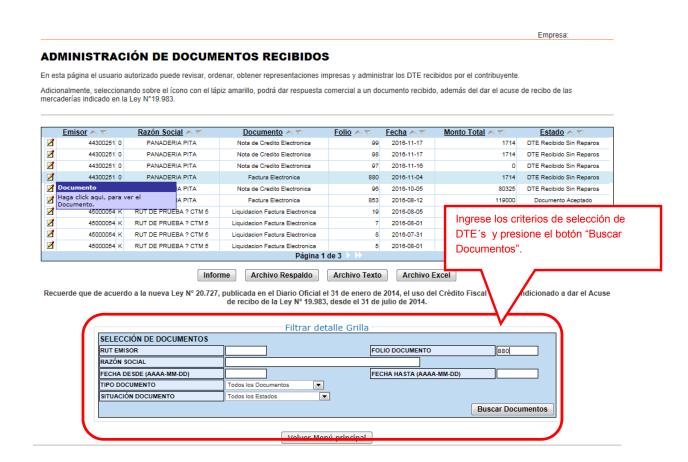
TIPO DOCUMENTO

#### Paso 3.

Ingrese los criterios de búsqueda de los documentos electrónicos que ha recibido; puede ingresar RUT, número de folio de documento, razón social emisor, rango de fecha de emisión, tipo de documento y situación del documento.

En caso de búsqueda por RUT, sólo ingrese el cuerpo del RUT, sin dígito verificador ni puntos de separación.

En caso de búsqueda por fecha, debe usar el formato aaaa-mm-dd (aaaa=año con cuatro cifras; mm=mes; dd=día).

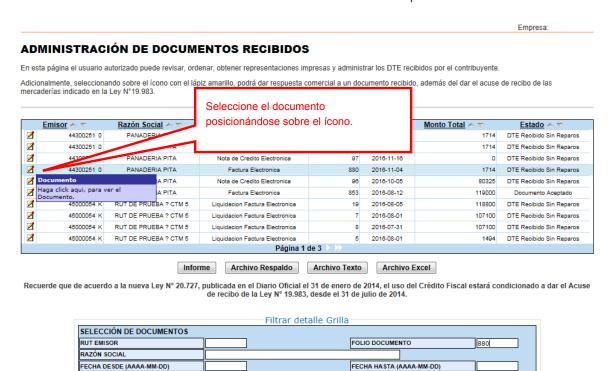


#### Paso 4.

TIPO DOCUMENTO

SITUACIÓN DOCUMENTO

Para seleccionar el documento del cuál desea dar un acuse de recibo, selecciónelo haciendo clic en el ícono amarillo ubicado en la columna izquierda



Volver Menú principal

▼

Todos los Estados

-



Buscar Documentos

#### Paso 5.

Para poder generar y enviar el acuse de recibo del documento electrónico recibido, deberá dar respuesta, aceptando, aceptando con reparo o rechazando el documento recibido, paso previo obligatorio para dar el acuse de recibo de la Ley 19.983.

Una vez que asignó el estado correcto al documento, presione el botón "Grabar Cambios".

		Empresa:
e Documento R	ecibido	
EMISOR	44300251-0 : PANADERIA PITA	
TIPO DOCUMENTO	33 : Factura Electronica	
FOLIO	880	
RECEPTOR	33100001-9 : POMME DE TERRE CONTABILIDAD COMPLETA MIPYME	
FECHA EMISIÓN	2016-11-04	
MONTO TOTAL	1714	
MONTO IVA	274	
REFERENCIAS	DTE No Referenciado	
ESTADO DOCUMENTO	Documentos referenciados por este Documentos que lo referencian  DTE Recibido Sin Reparos	
VISUALIZACIÓN DOCUMENTO (pdf)  Ver Sequimiento del documento  Ver Reparos del DTE en SII  Acuse de Recibo Comercial  En este sector deberá dar respuesta aceptando, aceptando con reparo o recha el documento recibido, paso previo obligatorio para dar el acuse de recibo del par Respuesta comercial a documento recibido		En este link, deberá dar respuesta, aceptando, aceptando con reparo o rechazando el documento recibido, pa previo obligatorio para dar el acuse de recibo de la Ley 19.983.
	Acuse de Recibo de Mercaderias (Ley 19.983) este sector puede dar el acuse de recibo de la ley 19.983, siempre y cuando h: do respuesta comercial Aceptando o Aceptando con reparos el documento reci	
	Dar Acuse de Recibo Ley 19.983	
	Volver a Revisión Documentos Volver Menú	



Una vez que asignó el estado correcto al documento, presione el botón "Firmar y Enviar".



El acuse de recibo será enviado automáticamente al correo electrónico del emisor del DTE, y se enviará una copia al correo del usuario administrador de la empresa receptora de las mercaderías que está dando el acuse.

Facturación Electrónica			
	Usuario:	Contribuyente:	

EL ACUSE DE RECIBO DEL DTE HA SIDO GENERADO Y ENVIADO AL EMISOR. SE HA GENERADO UNA COPIA PARA EL USUARIO ADMINISTRADOR DE SU EMPRESA.

Finalizar

