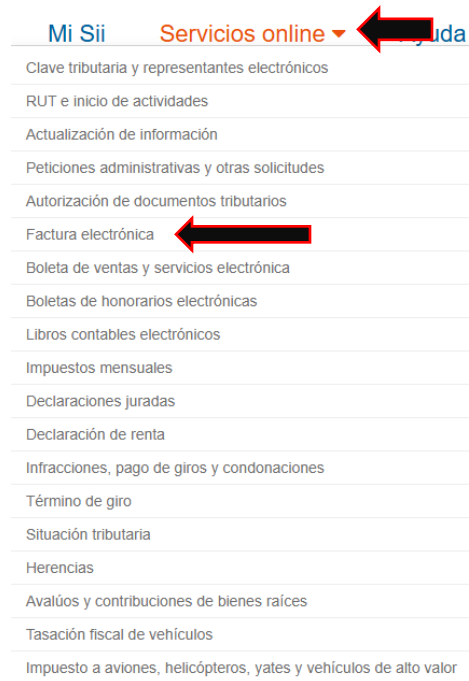


## DESCARGA DE REGISTROS DE COMPRAS Y VENTAS

- 1- Primero necesitaremos ingresar a la página “SII Servicios de Internos Impuestos” [https://www.sii.cl/servicios\\_online/](https://www.sii.cl/servicios_online/)
- 2- Ahora nos dirigiremos a “Servicios Online” se nos abrirá una pestaña, seleccionaremos “Factura Electrónica”.



- 3- Esto nos abrirá otras opciones, seleccionaremos “Registro de Compras y Ventas”.

### Factura electrónica

Compartir

Selecciona la opción a la cual deseas ingresar:

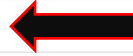
- Conozca sobre Factura Electrónica
- Sistema de facturación gratuito del SII
- Sistema de facturación de mercado
- Registro de Compras y Ventas (highlighted with a red arrow)
- Consultas DTE
- Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE
- Consulta de contribuyentes
- Publicación de Facturas
- Solicitud de folios electrónicos y timbraje de documentos

- 4- El siguiente paso será seleccionar la pestaña “Ingresar al Registro de Compras y Ventas”.

## Registro de Compras y Ventas

Compartir

Ingresar al Registro de Compras y Ventas



- 5- De nuevo nos llevara a otra pestaña, donde tendremos que ingresar los datos correspondientes del mes que necesitamos.

### REGISTRO DE COMPRAS Y VENTAS

En esta página encontrará toda la información y opciones relacionadas con la consulta de Registro de Compra y Venta.

RUT:  Periodo: Diciembre 2024 Consultar

Al presionar consultar, nos cargaran los Documentos Tributarios Electrónicos y no Electrónicos que conforman la información de compra valida.

- 6- Es importante seleccionar la opción que deseemos descargar ya sea “Compras” o “Ventas” ambas opciones aparecerán en el lado inferior izquierdo.

### REGISTRO DE COMPRAS Y VENTAS

En esta página encontrará toda la información y opciones relacionadas con la consulta de Registro de Compra y Venta.

RUT: 96592860-K Periodo: Enero 2024 Consultar

COMPRA VENTA Descargas Diferidas  
Registro Pendientes No Incluir Reclamados



Ir a propuesta F29

- 7- Cuando la página nos cargue, es muy importante recordar que NO debemos seleccionar el botón “Descargar Resúmenes” ya que esta descarga toda la información junta por lo

Tanto no nos servirá para el programa, la forma correcta es presionar las hileras de una a una para descargarlo en CSV

**Resúmenes por tipo de documento**

Tipo Documento	Total Documentos	Monto Exento	Monto Neto	IVA Recuperable	IVA Uso Común	IVA No Recuperable	Monto Total
Factura Electrónica (33)	18	3.730	1.165.022	221.355	0	0	1.390.107
Factura no Afecta o Exenta Electrónica (34)	3	50.460	0	0	0	0	50.460
Nota de Crédito Electrónica (61)	1	0	2.139	406	0	0	2.545

8- Una vez seleccionada la hilera, nos cargara esta página.

**REGISTRO DE COMPRA 202401**

En esta página encontrara toda la información y opciones relacionadas con el Registro de Compra.

**Monto Total**  
 Desde  Hasta

**Fecha Docto.(dd/mm/aaaa)**  
 Desde  dd/mm/aaaa  Hasta  dd/mm/aaaa

**Folio**

**Rut Proveedor**  
 Ej:123456789 (sin digito ver)

Tipo de documento: Factura Electrónica (33)

Total documentos: 18

Mostrando  documentos por página

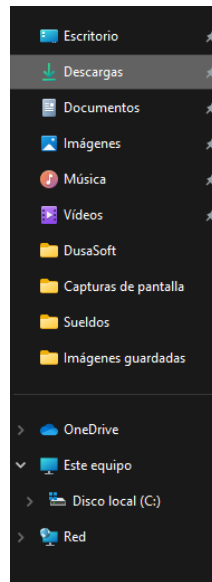
Tipo Compra	RUT Proveedor	Folio	Fecha Docto.	Fecha Recepción	Fecha Acuse Recibo	Monto Exento	Monto Neto	Monto Total
Del Giro	76830014-3	281436	31/01/2024	31/01/2024 11:29:20	P	0	49.602	9.424
Del Giro	76218328-5	101424	29/12/2023	29/12/2023 15:06:29	A	0	21.783	4.139
Del Giro	76114143-0	9244264	23/01/2024	23/01/2024 05:08:42	P	0	24.834	4.719
Del Giro	91806000-6	13064118	22/12/2023	26/12/2023 10:19:41	A	0	233.242	44.311
Del Giro	77629162-5	38	22/01/2024	22/01/2024 08:32:59	P	0	60.000	11.401
Del Giro	97004000-5	38746698	20/12/2023	05/01/2024 11:53:09	P	0	21.938	4.168
Del Giro	15638106-3	6245	19/01/2024	19/01/2024 17:27:03	P	0	58.815	11.171
Del Giro	91806000-6	13064747	19/01/2024	22/01/2024 16:03:57	A	0	24.514	4.658

9- Solo debemos seleccionar la pestaña “Exportar CSV”.

10- Diríjase a su carpeta “Descargas” en su PC, para esto nos dirigiremos a “Explorador de Archivos”

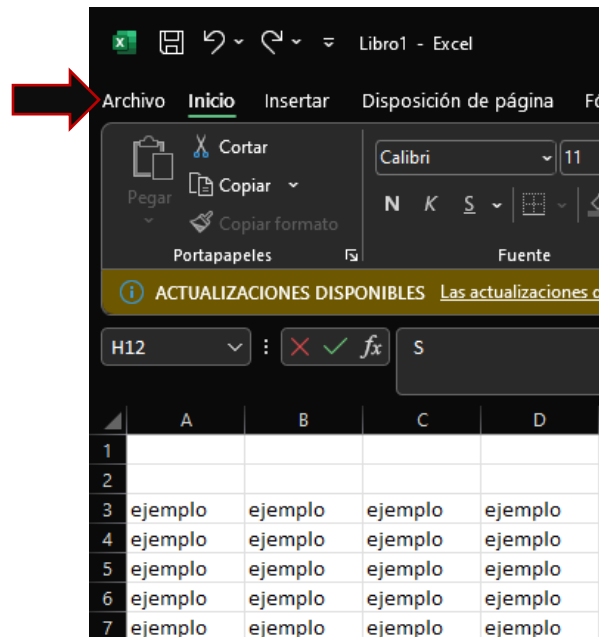
11- En la parte izquierda aparecerá la pestaña “Descargas”

12- En este paso buscaremos el archivo en las descargas, y lo abriremos este por defecto abrirá en Excel.

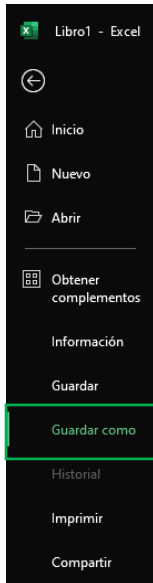


Importante: Este paso es fundamental, si no se realiza, el archivo no podrá ser cargado en el sistema de libro compra venta. Debe cambiarle el nombre al archivo que descargo del SII y guardarlo en CSV en otra ubicación. Esto lo haremos de la siguiente manera:

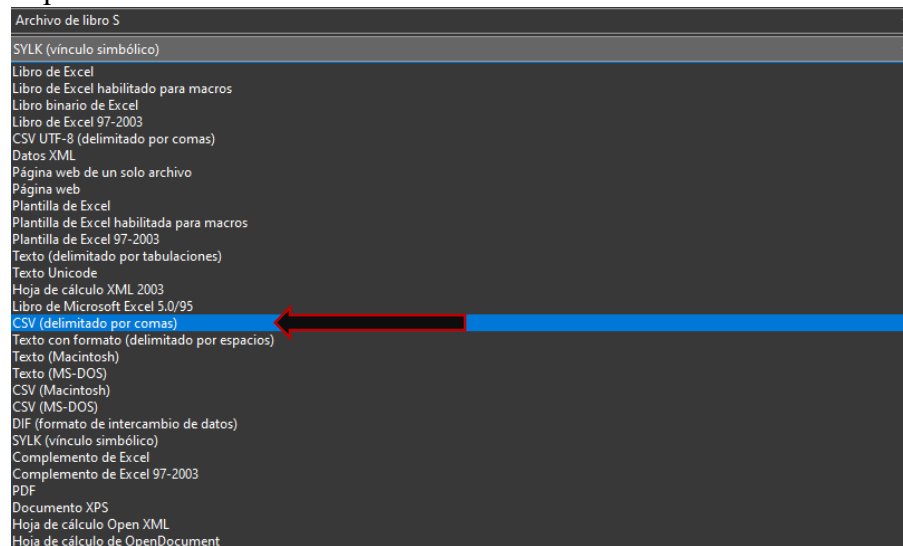
13- Nos dirigiremos a “Archivo”



14- Luego a “Guardar como” este se encuentra entre las hileras del lado izquierdo.



15- Este paso es de suma relevancia, cambiarle el nombre y pasar el documento a “CSV delimitado por comas”



Considere que existen varios tipos de CSV, Este se puede diferenciar porque está centrado, su nombre es “CSV (delimitado por comas)”

16- El archivo ya estará guardado, lo buscaremos en documentos, donde se guarda por defecto.

17- Ahora no dirigiremos al programa “Libros”.

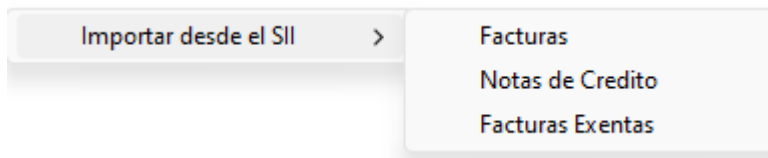
18- Una vez dentro del programa y con la empresa activa, tomando en precaución seleccionar el mes correcto, ingresaremos al menú, y seleccionaremos archivos, se abrirá otra pestaña con las opciones de “Libro de compra” o “Libro de ventas” seleccionaremos el que necesitemos, depende si vamos a agregar una compra o una venta.

19-” Ahora continuaremos con el proceso, nos dirigiremos hacia las opciones que están en el lado derecho, a la mitad del programa y seleccionaremos “SII Arch.CSV”

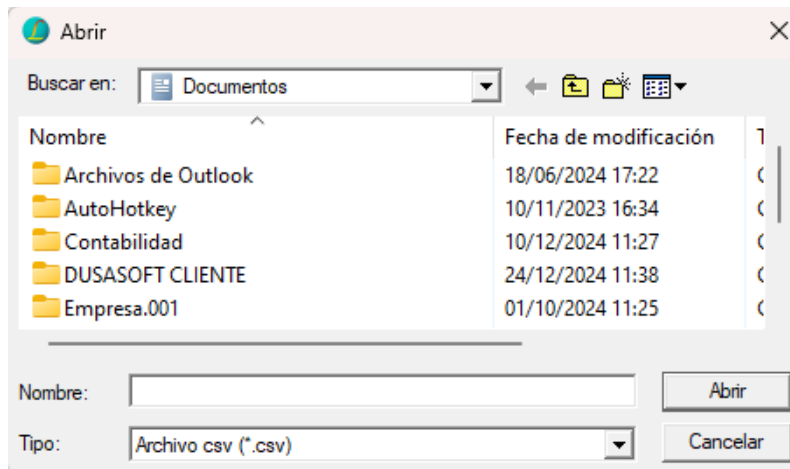


Ahora continuaremos con el proceso, nos dirigiremos hacia las opciones que están en el lado derecho, a la mitad del programa y seleccionaremos “SII.CSV”

20- Nos saldrán dos pestañas más donde presionaremos “Importar desde el SII” luego “facturas”



21- Nos abrirá una nueva pestaña para buscar el archivo, allí podrá buscar el nombre que le puso al archivo y cargarlo.



Una vez cargado el archivo habremos terminado el proceso.