

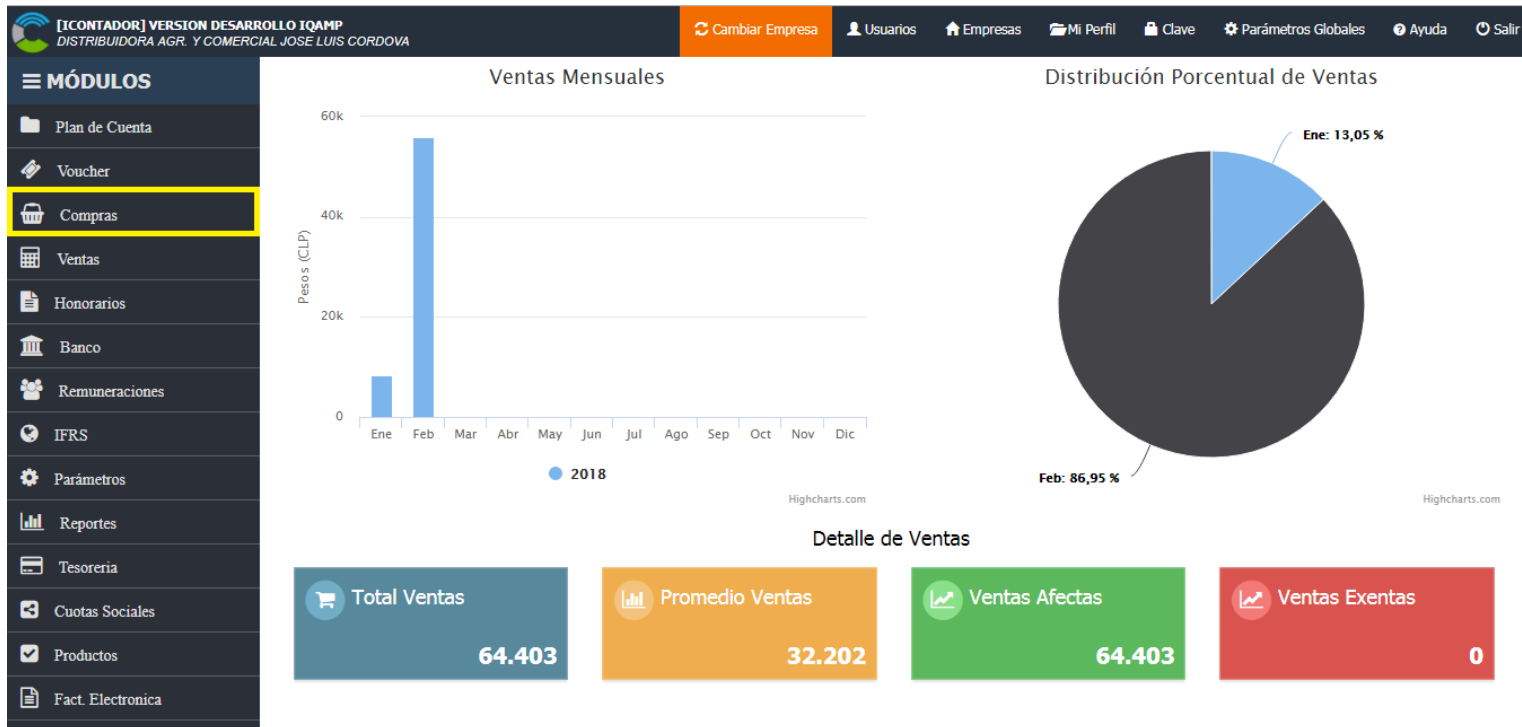
# Tabla de contenido

- ¿Cómo acceder al Módulo Compras?-----2
- ¿Cómo ingresar una Compra? -----3
- ¿Cómo editar la partida de una Compra?-----9
- ¿Cómo eliminar la partida de una Compra?----- 10
- ¿Cómo editar una Compra? ----- 11
- ¿Cómo visualizar los datos de una Compra? ----- 12
- ¿Cómo eliminar una Compra? ----- 13
- ¿Cómo realizar una Importación Masiva? ----- 14
- ¿Cómo visualizar las Compras de un periodo específico?----- 19
- ¿Cómo contabilizar un pago? ----- 20
- ¿Cómo contabilizar Facturas sin derecho a crédito fiscal?----- 22
- ¿Cómo realizar una importación directa archivo CSV del SII? -----25

## Módulo Compras Módulo Compras

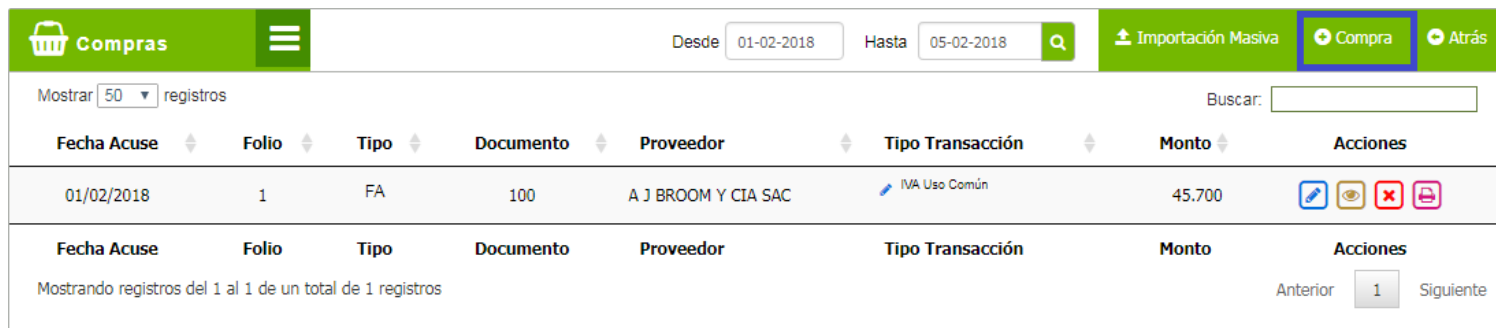
### ¿Cómo acceder al Módulo Compras?





Haga clic aquí para acceder al Módulo Compras.



## ¿Cómo ingresar una Compra?

Para ingresar una Compra debe presionar el botón que se indica en la imagen.



Fecha Acuse	Folio	Tipo	Documento	Proveedor	Tipo Transacción	Monto	Acciones
01/02/2018	1	FA	100	A J BROOM Y CIA SAC	IVA Uso Común	45.700	   

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior  Siguiente

Se cargará una ventana tipo modal en la que debe completar los datos de la Compra y las partidas de esta misma.

Existe un validador que evita que el documento se repita, el cual debe cumplir ciertas condiciones para llevarse a cabo, este se visualiza a través de un icono con el mensaje correspondiente al posicionarse sobre él.

**Crear Compra**

**Factura**  
Para completar la validación y comprobar si el documento ya existe debes llenar los siguientes campos:

1.- Tipo Docto.

2.- N° Docto.

3.- Proveedor

F. Recepción

IVA Uso Común

(1) Es compra supermercado

Adquisición de bienes raíces

(2) Es activos fijos

Ninguno

**Crear Compra**

**- Factura**

Fec. Acuse  Fec. Docto.  F. Recepción

N° Docto.  Tipo Docto.

Proveedor

IVA Uso Común

(1) Es compra supermercado

Adquisición de bienes raíces

(2) Es activos fijos

(3) Sin derecho crédito fiscal

Ley N° 18.211

**Crear Compra**

**- Factura**

Fec. Acuse  Fec. Docto.  F. Recepción

N° Docto.  Tipo Docto.

Proveedor

IVA Uso Común

(1) Es compra supermercado

Adquisición de bienes raíces

(2) Es activos fijos

(3) Sin derecho crédito fiscal

Ley N° 18.211

Los datos que se muestran en la imagen son obligatorios ya que son los datos de la Compra (Fecha Proceso, Fecha Documento, Numero Documento, Tipo Documento, Proveedor, Glosa y la clasificación de la Compra).

Esta información permite al sistema construir el resumen del Libro de Compras.

Clasificación de Compra:

**Es Proporcional:** Corresponde a Compras realizadas por empresas que facturan tanto afecto como exento.

**Es Compra Supermercado:** Corresponde a compras de mercaderías de supermercados en general.

**Es Activos Fijos:** Corresponde a compras de activos fijos.

**Sin Derecho Crédito Fiscal:** Corresponde a compras a las cuales el contribuyente no utiliza crédito fiscal.

Crear Compra
✕

**- Factura**

Fec. Acuse  Fec. Docto.  F. Recepción

N° Docto.  Tipo Docto.

Proveedor

Glosa

IVA Uso Común  
 (1) Es compra supermercado  
 Adquisición de bienes raíces  
 (2) Es activos fijos  
 (3) Sin derecho crédito fiscal  
 Ley N° 18.211  
 Anular decl. jurada compras

**Montos**

Neto

Exento

IVA 19 %

Otros Imptos.

**Total**

---

**- Cuentas**

Cuenta  Cod. Análisis  Centro Costo


Otros Impuestos

Monto  Glosa

Buscar:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Impto. Adicional	Monto	Acción
Ningún dato disponible en esta tabla						

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros



Para el ingreso de las partidas de la Compra, se deben completar los siguientes datos según corresponda Cuenta, Código de Análisis, Centro Costo, Otros Impuestos, Monto, Glosa y presionar el botón Agregar.

**Factura**

Fec. Acuse:  Fec. Docto.:  F. Recepción:

N° Docto.:  Tipo Docto.:

Proveedor:

Glosa:

IVA Uso Común  
 (1) Es compra supermercado  
 Adquisición de bienes raíces  
 (2) Es activos fijos  
 (3) Sin derecho crédito fiscal  
 Ley N° 18.211  
 Anular decl. jurada compras

**Montos**

Neto:   
 Exento:   
 IVA: 19 %   
 Otros Imptos.:   
 Total:

**Cuentas**

Cuenta: <input type="text" value="Selección"/>	Cod. Análisis: <input type="text" value="Sin Código de Análisis"/>	Centro Costo: <input type="text" value="Sin Centro de Costo"/>
Otros Impuestos: <input type="text" value="Ninguno"/>	Monto: <input type="text" value="0"/>	Glosa: <input type="text"/>

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Impto. Adicional	Monto	Acción
Ningún dato disponible en esta tabla						

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Finalizar Cerrar

En el caso de Otros Impuestos, debe marcar Otros Impuestos para que se habiliten las opciones de este mismo, como se muestra en la imagen.

Otros Impuestos

- Ninguno
- IVA DE MARGEN DE COMERCIALIZACIÓN
- IVA RETENIDO TOTAL
- IVA ANTICIPADO FAENAMIENTO CARNE
- IVA ANTICIPADO CARNE
- IVA ANTICIPADO HARINA
- ORO, JOYAS, PIELES. (ART 37 A),B),C), D.L.825 )

La partida ingresada se cargará en el listado indicado en la imagen, donde podrá editar o eliminar esta partida si lo desea.

Crear Compra
✕

---

**- Factura**

Fec. Acuse:     Fec. Docto.:     F. Recepción:

N° Docto.:     Tipo Docto.:  FA - Factura Afecta

Proveedor:  +

Glosa:

IVA Uso Común

(1) Es compra supermercado

Adquisición de bienes raíces

(2) Es activos fijos

(3) Sin derecho crédito fiscal

Ley N° 18.211

Anular decl. jurada compras

**Montos**

Neto:

Exento:

IVA:  %

Otros Imptos.:

**Total**:

---

**- Cuentas**

Cuenta:

Otros Impuestos:

Cod. Análisis: **Sin Código de Análisis**

Monto:

Centro Costo: **Sin Centro de Costo**

Glosa:

+ Agregar
+ Cancelar

Buscar:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Impto. Adicional	Monto	Acción
1	101130   Mercaderia				456.000	<span style="color: blue; font-size: 1.2em;">✎</span> <span style="color: red; font-size: 1.2em; margin-left: 10px;">✕</span>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Finalizar
Cerrar

Debe ingresar los totales de la Compra según corresponda (Neto, Exento) para realizar la cuadratura de ésta misma, el cálculo del IVA y Otros Impuestos se genera de forma automática por el sistema.

Si la Compra no se encuentra cuadrada no podrá ser ingresada, esto será informado mediante el siguiente mensaje.

Crear Compra

⚠ La Factura que intenta ingresar no se encuentra cuadrada en los Totales, corrija e intente nuevamente.

Se recomienda configurar el porcentaje del IVA esto se debe hacer, desde el Módulo Parámetros -> IVA.

Para terminar el ingreso de la Compra debe presionar el botón Finalizar.

Crear Compra

**- Factura -**

Fec. Acuse: 01-02-2018    Fec. Docto.: 01-02-2018    F. Recepción: 01-02-2018

N° Docto.: 353    Tipo Docto.:  FA - Factura Afecta

Proveedor: 76.534.144-2 Agencia Columbus Chile SPA

Glosa: compra de mercaderia

IVA Uso Común

(1) Es compra supermercado

Adquisición de bienes raíces

(2) Es activos fijos

(3) Sin derecho crédito fiscal

Ley N° 18.211

Anular decl. jurada compras

**Montos**

Neto	100.000
Exento	0
IVA	19 % 19.000
Otros Imptos.	0
<b>Total</b>	<b>119.000</b>

**- Cuentas -**

Cuenta: 101130 | Mercaderia

Cod. Análisis: Sin Código de Análisis

Centro Costo: Sin Centro de Costo

Otros Impuestos: Ninguno

Monto: 100000    Glosa: compra de mercaderia


Buscar:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Impto. Adicional	Monto	Acción
1	101130   Mercaderia				100.000	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros



## ¿Cómo editar la partida de una Compra?

Para editar la partida de una Compra debe presionar el siguiente botón  en la fila de la partida que desea editar, se cargaran los datos de esta partida para realizar el cambio necesarios, al realizar el cambio debe presionar el botón Agregar y se cargara la partida editada en el listado. En el caso de no necesitar continuar con la edición de la partida debe presionar el botón Cancelar.

Crear Compra
✕

**- Factura**

Fec. Acuse: 01-02-2018    Fec. Docto.: 01-02-2018    F. Recepción: 01-02-2018

N° Docto.: 353    Tipo Docto.:  FA - Factura Afecta

Proveedor: 76.534.144-2 Agencia Columbus Chile SPA +

Glosa: compra de mercaderia

IVA Uso Común


(1) Es compra supermercado

Adquisición de bienes raíces

(2) Es activos fijos

(3) Sin derecho crédito fiscal

Ley N° 18.211

Anular decl. jurada compras 

**Montos**

Neto: 100.000

Exento: 0

IVA: 19 % 19.000

Otros Imptos.: 0

**Total**: 119.000



**- Cuentas**

Cuenta: 101130 | Mercaderia    Cod. Análisis: Sin Código de Análisis    Centro Costo: Sin Centro de Costo


Otros Impuestos: Ninguno    Monto: 100000    Glosa: compra de mercaderia

+ Agregar
+ Cancelar

Buscar:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Impto. Adicional	Monto	Acción
1	101130   Mercaderia				100.000	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros



Finalizar
Cerrar

## ¿Cómo eliminar la partida de una Compra?

Para eliminar la partida de una Compra debe presionar el siguiente icono.

Crear Compra
✕

**Factura**

Fec. Acuse: 01-02-2018    Fec. Docto.: 01-02-2018    F. Recepción: 01-02-2018

N° Docto.: 353    Tipo Docto.: FA - Factura Afecta

Proveedor: 76.534.144-2 Agencia Columbus Chile SPA +

Glosa: compra de mercaderia

IVA Uso Común

(1) Es compra supermercado

Adquisición de bienes raíces

(2) Es activos fijos

(3) Sin derecho crédito fiscal

Ley N° 18.211

Anular decl. jurada compras

**Montos**

Neto: 100.000

Exento: 0

IVA: 19 % 19.000

Otros Imptos.: 0

**Total: 119.000**

**Cuentas**

Cuenta: 101130 | Mercaderia    Cod. Análisis: Sin Código de Análisis    Centro Costo: Sin Centro de Costo


Otros Impuestos    Monto: 100000    Glosa: compra de mercaderia

+ Agregar + Cancelar

Buscar:




N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Impto. Adicional	Monto	Acción
1	101130   Mercaderia				100.000	<span style="border: 1px solid #add8e6; padding: 2px;">✎</span> <span style="border: 2px solid #add8e6; padding: 2px; color: red; font-weight: bold;">✕</span>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros


Finalizar
Cerrar

## ¿Cómo editar una Compra?

Para editar una Compra debe presionar el botón que se indica en la siguiente imagen, donde se cargara una ventana tipo modal con todos los datos de la Compra donde podrá realizar las modificaciones necesarias y terminando el proceso al presionar el botón Finalizar.

Fecha Acuse	Folio	Tipo	Documento	Proveedor	Tipo Transacción	Monto	Acciones
01/02/2018	2	FA	353	Agencia Columbus Chile SPA	IVA Uso Común	119.000	   

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

**Editar Compra** ✕

**- Factura**

Fec. Acuse: 01-02-2018    Fec. Docto.: 01-02-2018    F. Recepción: 01-02-2018

Folio: 2    N° Docto.: 353    Tipo Docto.: FA - Factura Afecta

Proveedor: 76.534.144-2 Agencia Columbus Chile SPA +

Glosa: compra de mercaderia

IVA Uso Común


(1) Es compra supermercado

Adquisición de bienes raíces

(2) Es activos fijos

(3) Sin derecho crédito fiscal

Ley N° 18.211

Anular decl. jurada compras 

**Montos**

Neto: 100.000

Exento: 0

IVA: 19.0% = 19.000

Otros Imptos.: 0

**Total:** 119.000



---

**- Cuentas**

Cuenta: Seleccione    Cod. Análisis: Sin Código de Análisis    Centro Costo: Sin Centro de Costo

Otros Impuestos    Monto: 0    Glosa:  + Agregar    + Cancelar

Buscar:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Impto. Adicional	Monto	Acción
1	Mercaderia				100.000	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Finalizar
Cerrar

## ¿Cómo visualizar los datos de una Compra?

Para visualizar los datos de una Compra presione el botón que se indica en la siguiente imagen, se cargara una ventana con los datos de la Compra.



Fecha Acuse	Folio	Tipo	Documento	Proveedor	Tipo Transacción	Monto	Acciones
01/02/2018	2	FA	353	Agencia Columbus Chile SPA	IVA Uso Común	119.000	   

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

## ¿Cómo eliminar una Compra?

Para eliminar una Compra debe presionar el botón que se indica en la imagen.

Compras		Desde 01-02-2018 Hasta 05-02-2018		Importación Masiva Compra Atrás			
Fecha Acuse	Folio	Tipo	Documento	Proveedor	Tipo Transacción	Monto	Acciones
01/02/2018	2	FA	353	Agencia Columbus Chile SPA	IVA Uso Común	119.000	   
Fecha Acuse	Folio	Tipo	Documento	Proveedor	Tipo Transacción	Monto	Acciones

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Aparecerá una ventana con los datos de la Compra para confirmar la eliminación de ésta, este proceso se termina presionando el botón Eliminar.

Eliminar compra de forma permanente
✕


**Atención**

la información que intenta eliminar no se podrá volver a recuperar, es por este motivo que solicitamos corrobore si la acción que quiere realizar es correcta. A continuación presentamos a usted un breve resumen del VOUCHER asociado a su solicitud:

**Información voucher asociado:**

Tipo Voucher	Traspaso
Nº Comprobante	2018020003
Fecha	01-02-2018
Glosa	compra de mercaderia

Debe	Haber
119.000	119.000



Eliminar

Cerrar

## ¿Cómo realizar una Importación Masiva?

Para realizar una Importación Masiva presione el botón que se muestra en la imagen.

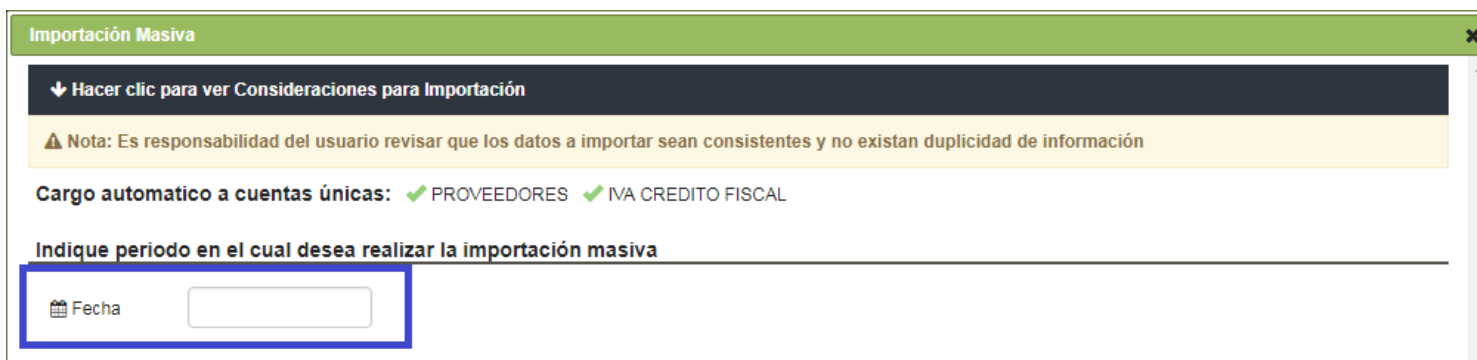
Este proceso permite incorporar al sistema de forma masiva el movimiento de sus compras de manera automática con un **tope máximo de 100 líneas** en el archivo Excel, si tiene más información este se debe agregar en un nuevo Excel y ser subido.

Para concluir un proceso de importación de forma exitosa usted deberá seguir estrictamente los pasos que se describen a continuación.



The screenshot shows the 'Compras' module interface. At the top, there is a navigation bar with 'Compras' and a menu icon. To the right, there are date filters 'Desde 01-02-2018' and 'Hasta 05-02-2018', a search icon, and a button labeled 'Importación Masiva' which is highlighted with a blue box. Other buttons include 'Compra' and 'Atrás'. Below the navigation bar, there is a table with columns: Fecha Acuse, Folio, Tipo, Documento, Proveedor, Tipo Transacción, Monto, and Acciones. A single record is displayed with the following data: Fecha Acuse: 01/02/2018, Folio: 2, Tipo: FA, Documento: 353, Proveedor: Agencia Columbus Chile SPA, Tipo Transacción: IVA Uso Común, Monto: 119.000. The 'Acciones' column contains icons for edit, view, delete, and print. At the bottom, there is a pagination control showing 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros' and buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiete'.

Se cargara una ventana donde debe seleccionar la fecha en la que se realizara la importación.



The screenshot shows the 'Importación Masiva' dialog box. It has a title bar with 'Importación Masiva' and a close button. Below the title bar, there is a dark bar with the text 'Hacer clic para ver Consideraciones para Importación'. A yellow warning box contains the text: 'Nota: Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información'. Below this, there is a status line: 'Cargo automatico a cuentas únicas: ✓ PROVEEDORES ✓ IVA CREDITO FISCAL'. The main content area has the heading 'Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva'. Below this heading, there is a date selection field with a calendar icon and the label 'Fecha', which is highlighted with a blue box.

Debe indicar una Glosa para describir la importación a realizar ésta será aplicada a todos los documentos a importar a excepción de los documentos que tengan su propia glosa definida en el Excel.

**Importación Masiva** ✕

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

⚠ **Nota:** Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✓ PROVEEDORES ✓ IVA CREDITO FISCAL

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

---

📅 Fecha

Glosa

[⬆ Cargar Excel](#) [⬇ Descargar Formato Excel](#)

Después debe descargar el formato del documento Excel que utiliza el sistema mediante el botón Descargar Formato Excel, completar el documento con los datos a importar.

**Importación Masiva** ✕

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

⚠ **Nota:** Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✓ PROVEEDORES ✓ IVA CREDITO FISCAL

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

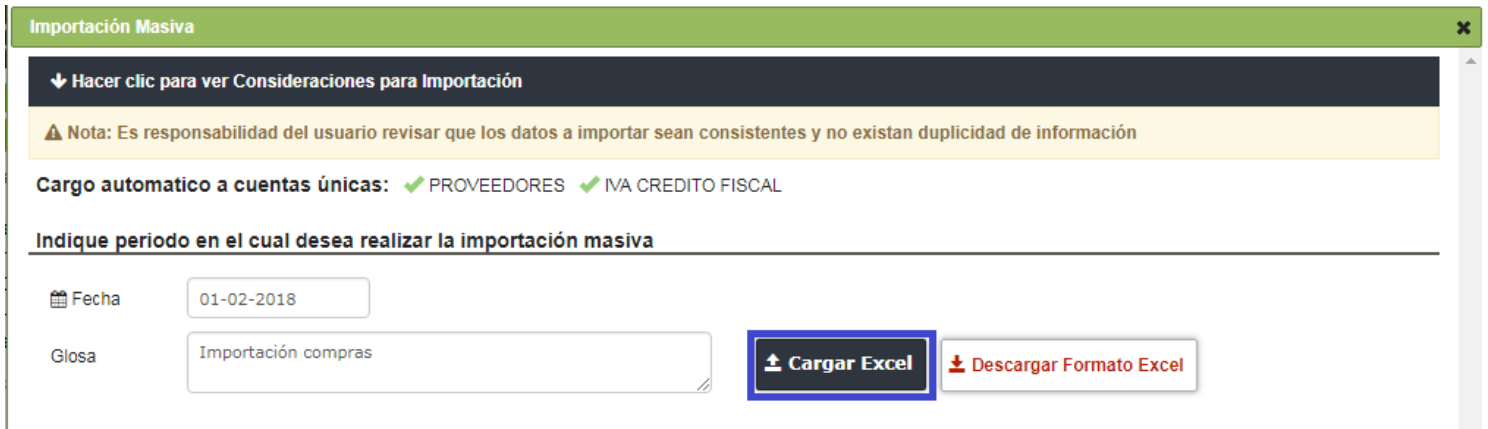
---

📅 Fecha

Glosa

[⬆ Cargar Excel](#) [⬇ Descargar Formato Excel](#)

Y luego, cargar el documento Excel en el sistema mediante el botón Cargar Excel.



**Importación Masiva**

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

⚠ **Nota:** Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✓ PROVEEDORES ✓ IVA CREDITO FISCAL

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

📅 Fecha: 01-02-2018

Glosa: Importación compras

**Cargar Excel** Descargar Formato Excel

El documento se cargará mostrando la información a importar en el siguiente listado, indicando el estado de cada fila del documento, si todos los datos están correctos se realiza la Importación Masiva presionando el botón Importar Ahora.

Si los datos son correctos visualizara un icono verde con un ticket, en caso contrario el icono será de color rojo con una X y si se posiciona sobre el indicara cual es el error.



Si el rut ingresado es nuevo en el sistema éste se indicara con el icono de una estrella parpadeante al lado de este mismo.

La glosa puede ser editada en este listado.

Importación Masiva
✕

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

⚠ **Nota:** Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✔ PROVEEDORES ✔ IVA CREDITO FISCAL

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

📅 Fecha:

Glosa:

Cargar Excel
⬇ Descargar Formato Excel

Nº	Nº Docto	Fecha Recepción	Fecha Docto	Fecha Acuse	Tipo Docto	Proveedor	Glosa	Total	Tipo Compra	IVA No Rec.	Estado	Acción
1	445656	05-02-2018	05-02-2018	05-02-2018	(FAE) Factura Afecta Electrónica	★ 6.395.561-2 Just A. Men	<input type="text"/>	119.000	- Compra del Giro		✔	👁
2	234	05-02-2018	05-02-2018	05-02-2018	(FAE) Factura Afecta Electrónica	1.234.563-7 Pumpking	<input type="text"/>	357.000	- Compra del Giro		✘	👁

- Rut invalido  
- Código Analisis No Asignada

Importar Ahora!
Cerrar

El documento Excel tiene un formato específico para sus campos, los cuales se explican al presionar donde se indica en la imagen.

Importación Masiva
✕

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

⚠ **Nota:** Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✔ PROVEEDORES ✔ IVA CREDITO FISCAL

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

📅 Fecha:

Apareciendo el listado de consideraciones a tener en cuenta para la confección de éste. Es importante seguir las indicaciones ya que si no se cumple el formato necesario no podrá realizar la Importación Masiva.

Importación Masiva ✕

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

CONSIDERACIONES PARA IMPORTACIÓN	CONSIDERACIONES PARA FORMATO ARCHIVO EXCEL
1- Periodo a importar no debe tener facturas de compras ingresadas.	1- El RUT debe ser ingresado en el formato que se señala: XXXXXXXX-X (sin puntos y con guión).
2- Las importaciones masivas consideran 500 documentos como máximo por importación.	2- En caso que el RUT no se encuentre registrado en el sistema, se ingresará automáticamente.
3- Para asegurar una importación exitosa, deberá esperar a que la acción termine antes de realizar cualquier otra acción.	3- Los valores de la columna Monto deben ser ingresados sin separador de miles ni decimales.
4- Las importaciones masivas utilizarán el mismo criterio de validación que se aplican en el ingreso individual de los documentos.	4- Si la cuenta señalada en el archivo Excel tiene código de análisis en el sistema, este será requerido como obligatorio al momento de la importación.
<b>Descargar archivo Excel para iniciar la importación masiva</b>	
<a href="#">📄 Descargar Formato Excel</a>	
	5- Los centros de costos son opcionales y de ser ingresado en el archivo Excel, estos aplicarán solo para las cuentas de resultado.

## ¿Cómo visualizar las Compras de un periodo específico?

Para visualizar las Compras de un periodo específico debe seleccionar las fechas Desde y Hasta, luego presionar el botón con icono de lupa y se cargaran las Compras que se encuentren dentro del periodo ingresado en el listado.



The screenshot shows the 'Compras' module interface. At the top, there is a green header with a shopping cart icon and the text 'Compras'. To the right of the header, there are search filters: 'Desde' (01-02-2018) and 'Hasta' (05-02-2018), both highlighted with a blue box. To the right of these filters is a search button with a magnifying glass icon. Further right, there are buttons for 'Importación Masiva', 'Compra', and 'Atrás'. Below the header, there is a 'Mostrar' dropdown set to '50' registros and a 'Buscar:' input field. The main content is a table with the following columns: 'Fecha Acuse', 'Folio', 'Tipo', 'Documento', 'Proveedor', 'Tipo Transacción', 'Monto', and 'Acciones'. A single record is displayed with the following data: '01/02/2018', '2', 'FA', '353', 'Agencia Columbus Chile SPA', 'IVA Uso Común', '119.000', and a set of action icons (edit, view, delete, print). At the bottom of the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros' and navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiete'.

Fecha Acuse	Folio	Tipo	Documento	Proveedor	Tipo Transacción	Monto	Acciones
01/02/2018	2	FA	353	Agencia Columbus Chile SPA	IVA Uso Común	119.000	   

## ¿Cómo contabilizar un pago?

Para poder contabilizar un pago de una compra en la misma vista, debes hacer clic en  **Contabilizar Pago** para activar la sección, llena los campos necesarios y luego debes hacer clic en finalizar.

Crear Compra
✕

---

**– Cuentas**

Cuenta

Seleccione

Cod. Análisis

Sin Código de Análisis

Centro Costo

Sin Centro de Costo

Otros Impuestos

Ninguno

Monto

0

Glosa

+ Agregar
+ Cancelar

**Contabilizar Pago**

---

**– Cuentas Contabilizar**

Fecha Contabilizar

01-11-2018

Cuenta

10324 | BANCO ESTADO

Cod. Análisis

Sin Código de Análisis

Centro Costo

Sin Centro de Costo

Tipo Docto

Transferencia

N° Docto

Buscar:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Impto. Adicional	Monto	Acción
Ningún dato disponible en esta tabla						

Finalizar
Cerrar

Una vez realizado el pago si vas a editar, podrás ver el siguiente texto: Impuesto Adicional Revisar Comprobante CC si hace clic te mostrará el voucher del pago

**– Cuentas**

Cuenta

Seleccione

Cod. Análisis

Sin Código de Análisis

Centro Costo

Sin Centro de Costo

Otros Impuestos

Ninguno

Monto

0

Glosa

+ Agregar
+ Cancelar

Revisar Comprobante CC

Buscar:

ESMERALDA 973 DEPT O.502

## Voucher Contable

TIPO : EGRESO N° : 2018110001 FECHA : 12-11-2018

EMITIDO A ESTADO : VIGENTE

GLOSA : CONTABILIZACION POR COMPRA N° DOCTO 466 TIPO DOCTO FA

Código	Cuenta	Cod. Análisis	C. Costo	N°Doc.	Glosa	Debe	Haber
10324	BANCO ESTADO			4566	CONTABILIZACION POR COMPRA N° DOCT	0	119.000
201001	PROVEEDORES	A J BROOM Y CIA SAC		466	CONTABILIZACION POR COMPRA N° DOCT	119.000	0

## ¿Cómo contabilizar Facturas sin derecho a crédito fiscal?

Existen 2 opciones de trabajar este tipo de facturas:

### **Opción 1:**

Hacer asiento para saldar totalidad del IVA CF relacionado con facturas sin derecho a crédito fiscal (el más utilizado por nuestros clientes).

Ir al módulo de compras e ingresar la factura de compra con la opción seleccionada en el check **“Sin derecho a crédito fiscal.”**

Crear Compra
✕

---

**Factura**

Fec. Acuse: 01-03-2019    Fec. Docto.: 01-03-2019    F. Recepción: 01-03-2019

N° Docto.: 9000    Tipo Docto.: FAE - Factura Afecta Electrónica

Proveedor: 9.141.868-1 Rammstein

Glosa: ejemplo sin derecho ~~credito~~ fiscal

**Montos**

Neto: 100.000

Exento: 0

IVA: 19 %    19.000

Otros Impptos.: 0

**Total:** 119.000

IVA Uso Común

(1) Es compra supermercado

Adquisición de bienes raíces

(2) Es activos fijos

(3) Sin derecho crédito fiscal

IVA No Recuperable: Compras destinadas a generar operacion...

Ley N° 18.211

Anular decl. jurada compras


---

**Cuentas**

Cuenta: 101010 | COMPRAS    Cod. Análisis: Sin Código de Análisis    Centro Costo: Sin Centro de Costo

Otros Impuestos: Ninguno    Monto: 100000    Glosa: ejemplo

+ Agregar ✕ Cancelar


Finalizar    Cerrar

Luego debes hacer el cruce con un Voucher, en el módulo de mismo nombre, para para saldar IVA CF generado en factura anterior. Este tiene que ser un Voucher de egreso.

**Partidas Voucher** ✕

Tipo Voucher:  N. Comprobante: 2019030001 I. Comprob.: Egreso Fecha: 01-03-2019

Glosa:  Emitido a:

---

**- Desglose**

Cuenta: 10103 | IVA CREDITO FISCAL Sin Código de Análisis Sin Centro de Costo

Sin Documentos Asociados

---

**- Montos**

Glosa:  Debe:  Haber:  Agregar Cancelar

Buscar:

#	Cuenta	C. Análisis	C. Costo	Imp. Adicional	Glosa	Tipo Docto.	Nº Docto.	Debe	Haber	Acción
1	501010 - GASTOS POR COMPRA				ejemplo sin derecho credito fiscal			19.000	0	<span style="color: blue;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span>
2	10103 - IVA CREDITO FISCAL				ejemplo sin derecho credito fiscal			0	19.000	<span style="color: blue;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span>
<b>TOTALES</b>								<b>Debe: 19.000</b>	<b>Haber: 19.000</b>	



Finalizar Cerrar

Si revisas el análisis de cuenta mayor IVA CF, esta estará saldadas.

**Análisis de Cuenta: (10103) IVA CREDITO FISCAL** Comprendido entre el 01-03-2019 y el 01-03-2019

Nombre: 14 B Misfist  
 Rut: 6.647.626-K  
 Dirección: camino real 230

Buscar:

Fecha	Tipo	Numero	Docto	Cód. Análisis	C. Costo	Glosa	Debe	Haber	Saldo
<b>CUENTA: (10103) IVA CREDITO FISCAL, Saldo al 28-02-2019</b>							0	0	0
01/03/2019	T	<u>2019030001</u>				ejemplo sin derecho credito fiscal	19.000		19.000
01/03/2019	E	<u>2019030001</u>				ejemplo sin derecho credito fiscal		19.000	0
<b>Totales del Mes:</b>							19.000	19.000	
<b>Saldo del Mes:</b>							0	0	
<b>Totales a la Fecha:</b>							19.000	19.000	
<b>Saldo a la Fecha:</b>							0	0	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

### Opción 2:

Crear la factura por el total neto y con IVA 0, para esto al crear la factura debe cambiar el porcentaje 19% del IVA por 0%, e ingresar el asiento por el total de la factura.

Crear Compra
✕

---

**- Factura**

Fec. Acuse: 01-03-2019    Fec. Docto.: 01-03-2019    F. Recepción: 01-03-2019

N° Docto.: 1002    Tipo Docto.:  FAE - Factura Afecta Electrónica

Proveedor: 9.141.868-1 Rammstein

Glosa: Crear la factura por el total neto y con IVA 0

IVA Uso Común

(1) Es compra supermercado

Adquisición de bienes raíces

(2) Es activos fijos

(3) Sin derecho crédito fiscal

Ley N° 18.211

Anular decl. jurada compras

**Montos**

Neto	119.000
Exento	0
IVA	0 %
Otros Imptos.	0
<b>Total</b>	<b>119.000</b>

---

**- Cuentas**

Cuenta: 101010 | COMPRAS

Otros Impuestos

Ninguno


Contabilizar Pago

Cod. Análisis: Sin Código de Análisis

Centro Costo: Sin Centro de Costo

Monto: 119000

Glosa: Crear la factura por el total neto y con IVA 0





## ¿Cómo realizar una importación directa archivo CSV del SII?

Para subir el archivo de importación masiva al sistema lo primero que se debe realizar es descargar el archivo CSV que entrega el SII.

Debes ir a



## Luego seleccionar “Registro de Compras y Ventas”

Selecciona la opción a la cual deseas ingresar:

Conozca sobre Factura Electrónica
Sistema de facturación gratuito del SII
Sistema de facturación de mercado
<b>Registro de Compras y Ventas</b>
Consultas DTE
Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE
Consulta de contribuyentes
Publicación de Facturas
Boleta electrónica de ventas y servicios

## Registro de Compras y Ventas

<b>Ingresar al Registro de Compras y Ventas</b>
Ayudas

Ahora debes descargar el archivo CSV haciendo clic en botón Descarga Detalles y no realizar ningún cambio.

COMPRA VENTA Descargas Diferidas  
 Registro Pendientes No Incluir Reclamados

#### RESUMEN REGISTRO DE COMPRAS 201909

En esta sección se muestran los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) y no Electrónicos que conforman la Información de Compras válida, la cual se utiliza para la determinación impositiva y es considerada como el registro oficial del Contribuyente y respaldo de su contabilidad.

Fecha de actualización : 02/09/2019 11:53:09

Factor de proporcionalidad : 1,0000

[Cambiar Factor](#)

#### 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)	7	0	103.723	19.708	0	0	123.431
Factura no Afecta o Exenta Electrónica (34)	1	72.192	0	0	0	0	72.192

[Descargar Resúmenes](#)

[Agregar documento no electrónico recibido](#)

[Descargar Detalles](#)

[Carga masiva de complementos](#)

Una vez descargado el archivo CSV lo debes subir al sistema. Para este ejemplo se descargará el archivo del registro de “Compra”. Este mismo ejercicio es aplicable para el caso del registro de “Ventas”.

## Subir archivo descargado al sistema

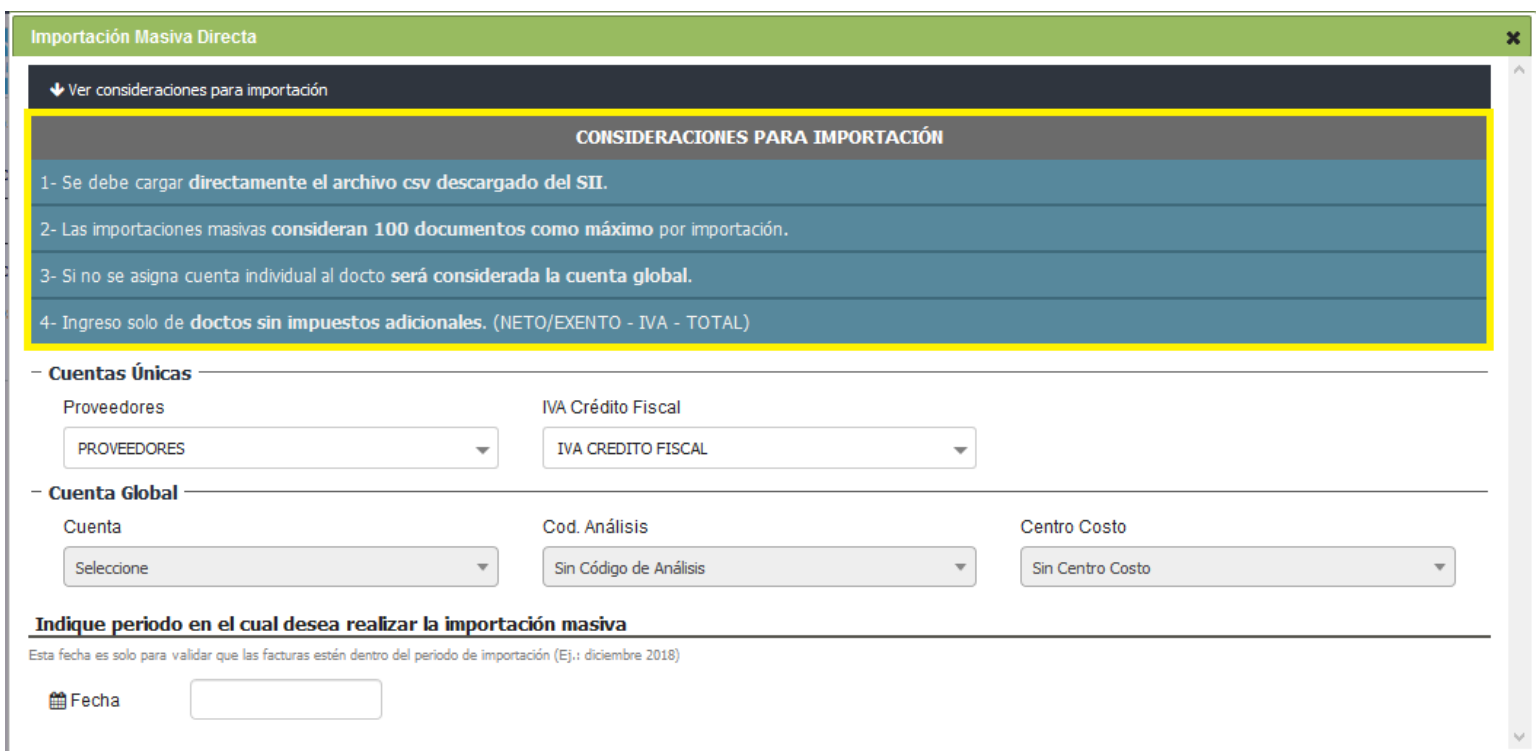
En el módulo de “Compras” debes seleccionar la opción “Importación Masiva Directa”.



The screenshot shows the 'Compras' module interface. At the top, there is a navigation bar with 'Compras' and a menu icon. Below it, there are filters for 'Desde' (01-02-2020) and 'Hasta' (06-02-2020). A search icon and a dropdown menu for 'Importación' are also visible. The dropdown menu is open, showing two options: 'Importación Masiva Detallada' and 'Importación Masiva Directa', with the latter being highlighted. Below the menu, there are columns for 'Fecha Acuse', 'Folio', 'Tipo', 'Documento', 'Proveedor', and 'Tipo Transacción'. A message states 'Ningún dato disponible en esta tabla'. At the bottom, there is a table header with columns for 'Fecha Acuse', 'Folio', 'Tipo', 'Documento', 'Proveedor', 'Tipo Transacción', 'Monto', and 'Acciones'. The table is currently empty, showing 'Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros'.

Antes de subir el archivo descargado desde el SII debes tener en cuenta las siguientes consideraciones señaladas para realizar la importación masiva.

- 1- Se debe cargar directamente el archivo CSV descargado del SII.
- 2- Las importaciones masivas consideran 100 documentos como máximo por importación.
- 3- Si no se asigna cuenta individual al docto será considerada la cuenta global.
- 4- Ingreso solo de doctos sin impuestos adicionales. (NETO/EXENTO - IVA - TOTAL).



The screenshot shows the 'Importación Masiva Directa' form. At the top, there is a header 'Importación Masiva Directa' with a close button. Below it, there is a link 'Ver consideraciones para importación'. The main section is titled 'CONSIDERACIONES PARA IMPORTACIÓN' and contains four numbered items:
 

- 1- Se debe cargar **directamente** el archivo csv descargado del SII.
- 2- Las importaciones masivas **consideran 100 documentos como máximo** por importación.
- 3- Si no se asigna cuenta individual al docto **será considerada la cuenta global**.
- 4- Ingreso solo de **doctos sin impuestos adicionales**. (NETO/EXENTO - IVA - TOTAL)

 Below this section, there are two main sections:
 

- Cuentas Únicas**: Includes 'Proveedores' (dropdown with 'PROVEEDORES') and 'IVA Crédito Fiscal' (dropdown with 'IVA CREDITO FISCAL').
- Cuenta Global**: Includes 'Cuenta' (dropdown with 'Seleccione'), 'Cod. Análisis' (dropdown with 'Sin Código de Análisis'), and 'Centro Costo' (dropdown with 'Sin Centro Costo').

 At the bottom, there is a section titled 'Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva' with a note: 'Esta fecha es solo para validar que las facturas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2018)'. There is a 'Fecha' label and an empty input field.

Una vez entendido las sugerencias anteriores vamos a proceder a realizar la importación masiva, primero debemos cargar el archivo CSV del SII indicando los datos enmarcado en cuadro verde.

1- Se debe cargar directamente el archivo csv descargado del SII.  
2- Las importaciones masivas consideran 100 documentos como máximo por importación.  
3- Si no se asigna cuenta individual al docto será considerada la cuenta global.  
4- Ingreso solo de doctos sin impuestos adicionales. (NETO/EXENTO - IVA - TOTAL)

**Cuentas Únicas**

Proveedores:   
IVA Crédito Fiscal:

**Cuenta Global**

Cuenta:   
Cod. Análisis:   
Centro Costo:

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

Esta fecha es solo para validar que las facturas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2018)

Fecha:  Glosa:

Una vez cargado el archivo se nos habilitará la sesión Cuenta Global en donde tenemos la opción de seleccionar una cuenta global en la cual la importación va a heredar la misma cuenta para todos los documentos a importar.

Importación Masiva Directa
✕

**Cuentas Únicas**

Proveedores

IVA Crédito Fiscal

**Cuenta Global**

Cuenta

Cod. Análisis

Centro Costo

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**


Esta fecha es solo para validar que las facturas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2018)

Fecha

Glosa

**Cargar Excel**

#	Nº Docto	Fecha Docto	Tipo Docto	Proveedor	Cuentas	Cod. Análisis	Centro Costo	Estado	Acción
1	11514934	24/08/2019	FAE	96799250-K	Cuenta <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	Cod. Análisis <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	Centro Costo <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	✔	👁
2	5876400	31/08/2019	FAE	★ 99017000-2	Cuenta <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	Cod. Análisis <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	Centro Costo <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	✔	👁
					Cuenta	Cod. Análisis	Centro Costo	✔	👁



Importar Ahora!
Cerrar

Para este ejemplo vamos a utilizar la cuenta “Mercadería” como esta cuenta no tiene ni “Código de Análisis” ni “Centro de Costo” no seleccionaremos nada, en caso si la cuenta tuviera algún Código de Análisis o Centro de Costo se debe seleccionar

Importación Masiva Directa
✕

**Cuentas Únicas**

Proveedores

IVA Crédito Fiscal

**Cuenta Global**

Cuenta

Cod. Análisis

Centro Costo

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

Esta fecha es solo para validar que las facturas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2018)

Fecha

Glosa

**Cargar Excel**

#	N° Docto	Fecha Docto	Tipo Docto	Proveedor	Cuentas	Cod. Análisis	Centro Costo	Estado	Acción
1	11514934	24/08/2019	FAE	96799250-K	Cuenta <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	Cod. Análisis <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	Centro Costo <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	5876400	31/08/2019	FAE	<span style="color: orange;">★</span> 99017000-2	Cuenta <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	Cod. Análisis <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	Centro Costo <input type="text" value="Utiliza conf. global"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
					Cuenta	Cod. Análisis	Centro Costo	<input type="checkbox"/>	

**Importar Ahora!** **Cerrar**

Y al realizar la importación masiva toda la información quedara asignada a la cuenta “Mercadería”

Fecha Acuse	Folio	Tipo	Documento	Proveedor	Tipo Transacción	Monto	Acciones
30/09/2019	1	FAE	11514934	CLARO CHILE S.A.	Compra del Giro	21.473	
30/09/2019	2	FAE	5876400	Seguros Generales Suramericana S.A.	Compra del Giro	11.452	
30/09/2019	3	FAE	27230021	Banco de Chile	Compra del Giro	19.959	
30/09/2019	4	FAE	9570	SERVICIOS INFORMATICOS IQAMP LIMITADA	Compra del Giro	33.314	
30/09/2019	5	FAE	5926693	Seguros Generales Suramericana S.A.	Compra del Giro	11.461	
30/09/2019	6	FAE	27375084	Banco de Chile	Compra del Giro	8.591	
30/09/2019	7	FAE	27375085	Banco de Chile	Compra del Giro	17.181	
30/09/2019	8	FEE	17279137	Banco de Chile	Compra del Giro	72.192	

Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 8 registros

Ahora si revisamos la primera factura haciendo clic en el botón “Ver” veremos que esta asignada la cuenta Global “Mercaderías”.

#	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Impto. Adicional	Monto	Acción
1	MERCADERIA		VALPARAISO		18.044	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros



La otra opción que tenemos es asignar las cuentas personalizando cada uno de los documento de manera individual o bien personalizando algunas de las compras. Las que no sean personalizadas tomarán la configuración global.

**Importación Masiva Directa**

Esta fecha es solo para validar que las facturas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2018)

Fecha: 30-09-2019      Glosa: Importación compras directa      **Cargar Excel**

#	Nº Docto	Fecha Docto	Tipo Docto	Proveedor	Cuentas	Cod. Análisis	Centro Costo	Estado	Acción
1	11514934	24/08/2019	FAE	96799250-K	Cuenta 101135   COMPRAS VAR...	Cod. Análisis INSUMOS COCINA	Centro Costo VALPARAISO	✓	👁
2	5876400	31/08/2019	FAE	★ 99017000-2	Cuenta 201114   CAMBIO DE M...	Cod. Análisis Sin Código Análisis	Centro Costo Sin Centro Costo	✓	👁
3	27230021	28/08/2019	FAE	97004000-5	Cuenta 101135   COMPRAS VAR...	Cod. Análisis INSUMOS COCINA	Centro Costo SUCURSAL TECMASTER	✓	👁
4	9570	16/09/2019	FAE	★ 76251703-5	Cuenta 40102   GASTOS COMB...	Cod. Análisis Sin Código Análisis	Centro Costo Sin Centro Costo	✓	👁
5	5926693	24/09/2019	FAE	★ 99017000-2	Cuenta 103200   EMBALAJES FR...	Cod. Análisis CAJAS CARTON	Centro Costo Sin Centro Costo	✓	👁

**iEmpresario**      **Importar Ahora!**      **Cerrar**

**Compras**      Desde: 30-09-2019      Hasta: 30-09-2019      **Importación**      **Compra**      **Centralizar**      **Atrás**

Mostrar 50 registros      Buscar:

Fecha Acuse	Folio	Tipo	Documento	Proveedor	Tipo Transacción	Monto	Acciones
30/09/2019	1	FAE	11514934	CLARO CHILE S.A.	Compra del Giro	21.473	👁 ✖ 🗑
30/09/2019	2	FAE	5876400	Seguros Generales Suramericana S.A.	Compra del Giro	11.452	👁 ✖ 🗑
30/09/2019	3	FAE	27230021	Banco de Chile	Compra del Giro	19.959	👁 ✖ 🗑
30/09/2019	4	FAE	9570	SERVICIOS INFORMATICOS IQAMP LIMITADA	Compra del Giro	33.314	👁 ✖ 🗑
30/09/2019	5	FAE	5926693	Seguros Generales Suramericana S.A.	Compra del Giro	11.461	👁 ✖ 🗑
30/09/2019	6	FAE	27375084	Banco de Chile	Compra del Giro	8.591	👁 ✖ 🗑
30/09/2019	7	FAE	27375085	Banco de Chile	Compra del Giro	17.181	👁 ✖ 🗑
30/09/2019	8	FEE	17279137	Banco de Chile	Compra del Giro	72.192	👁 ✖ 🗑

Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 8 registros

Anterior **1** Siguiente

**Volver al Menú**

Si revisamos la primera factura en este caso la primera del listado se puede visualizar la cuenta asignada al momento de realizar la importación con una compra personalizada.

Ver Compra
✕

**- Factura**

Fec. Acuse	Fec. Docto	F. Recepción	Es proporcional		
30-09-2019	24-08-2019	30-09-2019	(1) Es Compra Supermercado	No	
Folio	N° Comprobante	N° Documento	Adquisición de bienes raíces	No	
1	2019090044	11514934	(2) Es activos fijos	No	
Tipo Documento	Proveedor		(3) Sin derecho crédito fiscal	No	
Factura Afecta Electronica	96799250-K   CLARO CHILE S.A.		Ley N° 18.211	No	
			Anular decl. jurada compras	No	

Glosa

Importación compras directa

**Montos**

Neto	18.044
Exento	0
IVA 19%	3.429
Otros Imptos.	0
<b>Total</b>	<b>21.473</b>

Proveedor	PROVEEDORES
IVA Crédito Fiscal	IVA CREDITO FISCAL

Buscar:

#	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Impto. Adicional	Monto	Acción
1	COMPRAS VARIAS	INSUMOS COCINA	VALPARAISO		18.044	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Cerrar