

¿Cómo anular una boleta electrónica desde el SII?

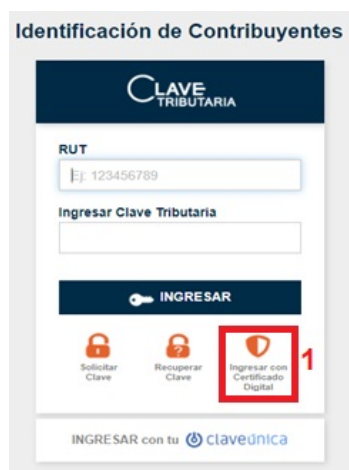
En el caso de que sea necesario anular una boleta electrónica afecta o exenta emitida desde VESSI, se requiere hacer una nota de crédito desde el portal del SII. (**Nota:** Por favor tenga en cuenta que debe tener su **certificado digital centralizado** antes de comenzar con este procedimiento).

Para realizar una nota de crédito, siga las siguientes indicaciones:

Primero debe ingresar al sistema del Servicio de Impuestos Internos <https://homer.sii.cl/>, seleccionar "Mi SII"



Luego ubique la opción de "Acceder con Certificado Digital"

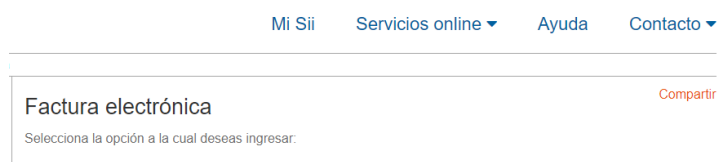


Una vez que haya ingresado al sistema del SII a través de su certificado digital, se dirige a:

1) Servicios Online



2) Factura Electrónica



3) Sistema de Facturación Gratuito del SII

Sistema de facturación gratuito del SII

Compartir

Para acceder a las opciones identificadas con (*), debe tener configurado su computador y para ello contar con certificado digital, se recomienda [centralizar su certificado digital](#)

4) Emisión de de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE)

Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE) (*)

5) Nota de Crédito Electrónico

Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE) (*)

Factura electrónica

Factura No afecta o exenta electrónica

Nota de crédito electrónica

5

Nota de débito electrónica

Guía de despacho electrónica

Factura de compra electrónica

Liquidación factura electrónica

Factura electrónica con crédito de empresas constructoras

Factura de Exportación Electrónica

Nota de Crédito de Exportación Electrónica

Nota de Débito de Exportación Electrónica

Emitir DTE a partir de borradores

Factura Electrónica para Turistas Extranjeros

6) Nota de Crédito (en blanco) para Documentos No Emitidos por el Portal SII,

EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO ELECTRÓNICAS

La emisión de Notas de Crédito está habilitada para hacer notas de crédito a Documentos Tributarios Electrónicos.

NOTA DE CRÉDITO PARA DOCUMENTOS EMITIDOS A TRAVÉS DEL PORTAL SII

NOTA DE CRÉDITO (en blanco) PARA DOCUMENTOS NO EMITIDOS POR EL PORTAL SII. Ej. Documentos en Papel

6

7) Nota de Crédito Electrónica.

SISTEMA DE FACTURACIÓN GRATUITO DEL SII

Emisión de documentos tributarios electrónicos (DTE)

Factura electrónica

Factura No afecta o exenta electrónica

Nota de crédito electrónica

7

Nota de débito electrónica

Guía de despacho electrónica

Factura de compra electrónica

Liquidación Factura Electrónica

Emitir DTE a partir de borradores

Documentos con características especiales

Historial de DTE y respuesta a documentos recibidos

Administración de libros de compras y ventas

Consultas de recepción de DTE y libros en el SII

Actualización y mantención de datos de la empresa

Ayudas

Cesión de factura electrónica

Respaldo de DTE y/o IECV

Herramientas de apoyo a la micro y pequeña empresa

Seleccione la empresa con la que desea operar

8) Debe volver a seleccionar la opción de Nota de Crédito (en blanco) para Documentos No Emitidos por el Portal SII

Sii

Servicio de Impuestos Internos

Mi SII

Servicios online

Ayuda

Contacto

EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO ELECTRÓNICAS

La emisión de Notas de Crédito está habilitada para hacer notas de crédito a Documentos Tributarios Electrónicos.

NOTA DE CRÉDITO PARA DOCUMENTOS EMITIDOS A TRAVÉS DEL PORTAL SII

NOTA DE CRÉDITO (en blanco) PARA DOCUMENTOS NO EMITIDOS POR EL PORTAL SII. Ej. Documentos en Papel

8

9) Seleccionar la empresa con la que va a operar en portal de facturación del SII

SELECCIÓN DE EMPRESA

En esta página los usuarios autorizados seleccionan una empresa para trabajar en el Portal de Facturación Electrónica del SII.

Importante:

Para identificar a la empresa con la que desea trabajar en el Portal de Facturación Electrónica del SII, selecciónelo de la lista de empresas que lo han registrado como usuario autorizado y presione el botón Enviar.

10) A continuación le va a cargar en pantalla el formulario que se debe llenar con los datos de la boleta a anular.

10. Datos del Datos del emisor:

- En esta sección se llenará de manera automática los datos de la empresa que emite el documento. Debe verificar que los datos sean los correctos, como ejemplo, la dirección desde donde se emitió la boleta.

11. Receptor:

- En la sección del RUT se debe colocar 66666666-6, va a aparecer automáticamente la Razón Social “Nacionales sin RUT”
- En “Dirección” aparece de manera automática la información cargada por el SII.
- En “Comuna”, también aparece de manera automática la información cargada por el SII.
- En el campo “Ciudad/Localidad” se debe colocar la ciudad donde se encuentra ubicada la empresa emisor de la boleta electrónica
- En el campo “Giro” también se debe colocar el giro de la empresa que emite la boleta electrónica
- En campo “Nombre de Producto” se debe colocar “ventas”
- En campo “Cantidad” se debe colocar el número 1 ya que es la cantidad de boleta electrónica emitida
- En campo “Precio” se debe colocar el precio unitario sin IVA de la boleta electrónica
- En campo “Tipo de Documento” se debe seleccionar el documento “boleta electrónica”
- En campo “Folio Referencia” debe colocar el número de folio reflejado en la boleta electrónica a anular.
- En campo “Fecha de Referencia” se debe colocar la fecha en que se emitió dicha boleta electrónica.
- En campo “Razón Referencia” debe colocar “anular documento” y debajo puede colocar una observación, ejemplo: “Boleta errónea”

Logo de Empresa

NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA
N° folio no asignado

Empresa Menor Tamaño ☐

Fecha Emisión: 05-11-2020

DATOS EMISOR

Razón Social:

Dirección:

Comuna:

Ciudad:

Ocultar Mail y Teléfono ☐

Email:

Teléfono:

Giro:

Art. Económico:

DATOS RECEPTOR

Rut:

Razón Social:

Dirección:

Comuna:

Ciudad / Localidad:

Giro:

Contacto:

Rut persona que solicita factura:

Cod Producto ☐

Impuestos Adic. ☐

Nombre Producto	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Impuestos Adic.	% Desc.	Subtotal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Agregar línea de Detalle. Quitar línea de Detalle.

Referencias: Sí/no ☒

Info. Pago: Sí/no ☐

Tipo de documento:

Folio Ref.:

Fecha Ref.: 05-11-2020

Razón Referencia:

Sub Total: 0

Descuento Global: 0 % Monto: 0

Monto Exento: 0

Total: 0

Validar y visualizar Limpiar Volver

11) Luego de completado los datos en dicho formulario se hace clic en “Validar y visualizar”.

Validar y visualizar Limpiar Volver

12) A continuación se va a realizar una pre-visualización en formato pdf de dicha nota de crédito, se verifica que todos los datos estén correctos y se pulsa en el botón “Firmar”. Luego se mostrará el documento emitido y se podrá descargar.

<https://ayuda.vessi.cl/portal/es/kb/articles/como-anular-una-boleta-electronica-desde-el-sii>