

Software ERP | XPYME

# MANUAL ESTADO DE LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS ELECTRÓNICO



## CONTACTOS

---

### Correos

✉ Gerente General  
Hugo Herrera : hherrera@xhost.cl

✉ Ejecutivo de Ventas  
Felipe Inostroza: finostroza@xhost.cl  
ventas@xpyme.cl  
www.xpyme.cl

### Nuestros Teléfonos de ayuda son:

☎ (041) 2909725 Anexo 426

☎ (+569) 63137464

En caso de que no puedas contactarte vía telefónica  
escribenos a: **soporte@xpyme.cl**  
y solicita la devolución de la llamada. Dentro de  
12 horas nuestro soporte se contactará con ustedes.

### Dirección

Freire # 247 Local 2,  
Concepción.

### Horarios de atención:

Lun-vier: 9:15 a 18:30 hrs

# ESTADO DE LCE Y LVE



1

Asegúrese de estar dentro del módulo de compra y venta



Compra & Venta



Contabilidad



Personal



Bodega



Ordenes



Parámetros del Sistema



Clientes



Proveedores



Artículos



Compras



Ventas



Ingresos



Egresos



Cotizaciones



Ordenes



Gestion Clientes



Gestion Proveedores



IVA



Minimarket

2

Ingrese a la pestaña IVA para ver sus informes

# ESTADO DE LCE Y LVE



3 Especifique el mes y año a verificar

4 Procure cerrar compra y venta

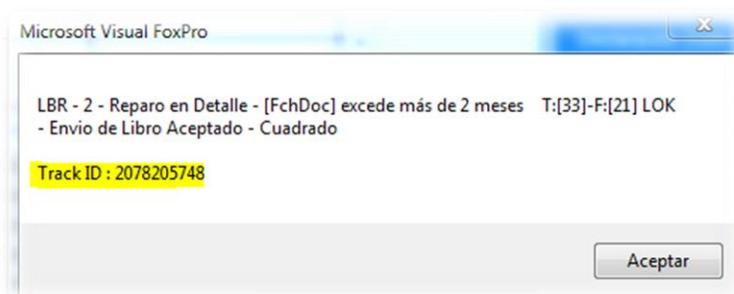
5 Luego genere LCE<sup>1</sup> ó LVE<sup>2</sup> como sea su caso y suba cada uno luego de revisarlos

6

Luego de unos minutos podrá consultar la aprobación de cada libro compra o venta

<sup>1</sup> Libro de compras electrónico; <sup>2</sup> Libro de ventas electrónico

# ESTADO DE LCE Y LVE



7

Luego de consultar se desplegará este recuadro indicando el ID del libro.

8

Finalmente debe ingresar el ID entregado en su plataforma “MI SII” <http://homer.sii.cl/> procurando ingresar con su certificado digital y verificando su estado en > Consulta estado de un envío.

En caso de presentar algún error en el ingreso de su libro tome en cuentas las siguientes consideraciones:

- Todos los clientes deben tener Rut ingresado con guion (ejemplo: 11111111-1), Nombre, Dirección, Giro, Ciudad y Comuna.
- Los Nombres no pueden traer símbolos, tampoco comillas (ejemplo &, ¿)
- El giro no puede tener más de 40 caracteres, 70 caracteres dirección y 100 para razón social.
- Los artículos ingresados en la factura tienen que tener código y cantidad en el caso de trabajar con control de stock.
- Las guías de despacho (Código 52 de documentos SII) no corresponde incluirlas dentro de su LCE ó LVE.
- Los clientes y proveedores deben estar ingresados en el sistema de la siguiente manera: Se debe anteponer un 0 si corresponde por ejemplo 01111111-1, se debe ingresar K mayúscula si corresponde por ejemplo 11111111-K sin punto ni separador de miles.
- Los libros no pueden contener documentos con fecha futura.
- Verificar cuadratura, ingresar sin puntos ni comillas, ni separador de miles.