

Manual de Usuario Cargar Archivos CAF al Sistema OrionERP

Contenido

1.- Solicitar CAF	1
2.- Descargar archivo XML desde el SII	6
3.- Carga de Folios Guía de Despacho	12

1.- Solicitar CAF

En el tablero de Facturación

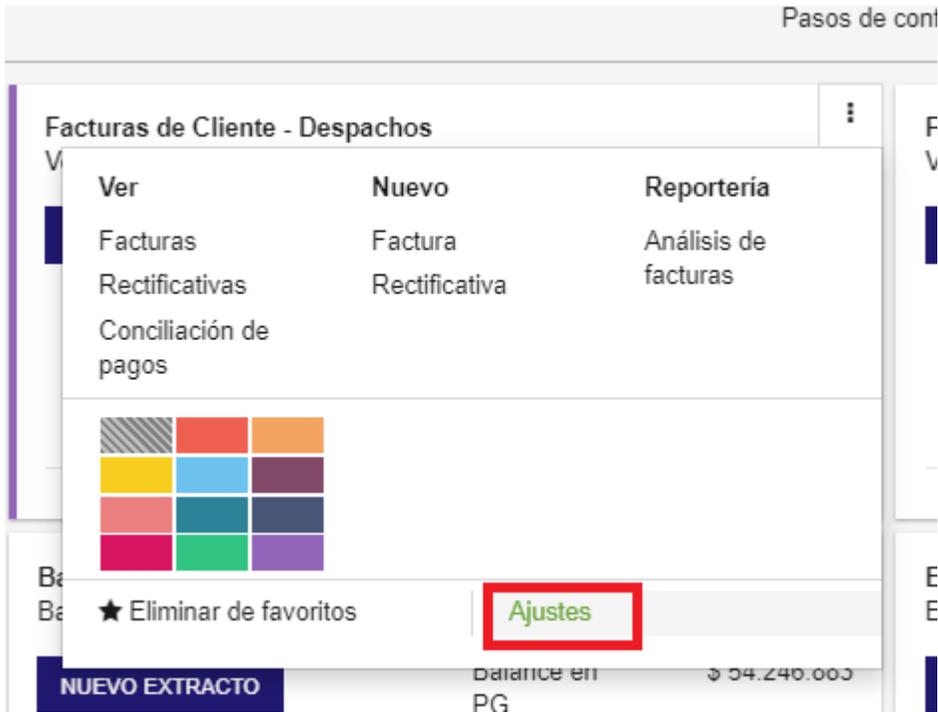


The screenshot shows the 'Facturación' (Billing) dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Facturación', 'Tablero', 'Ventas', 'Compras', 'Recepcionar DTE', 'Asesor', 'Informes', and 'Configuración'. Below this is a 'Panel de control contable' (Accounting Control Panel) with a search bar and filters. The main content area is divided into two panels: 'Facturas de Cliente - Despachos' (Client Invoices - Dispatches) and 'Facturas de Cliente - Contratos' (Client Invoices - Contracts). Both panels show a 'NUEVO REGISTRO' (New Record) button and summary statistics. The 'Despachos' panel shows 1 valid document for \$-898,212 and 132 pending payments for \$480,830,865. The 'Contratos' panel shows 0 valid documents and 0 pending payments. Both panels include a bar chart for the current week and a timeline for the next week.

Facturas de Cliente - Despachos	Facturas de Cliente - Contratos
<p>NUEVO REGISTRO</p> <p>1 Docum. a validar</p> <p>132 Cobros pendientes</p> <p>\$ -898.212</p> <p>\$ 480.830.865</p>	<p>NUEVO REGISTRO</p> <p>0 Docum. a validar</p> <p>0 Cobros pendientes</p> <p>\$ 0</p> <p>\$ 0</p>

En el libro de Facturas de clientes, pinchar en los tres puntos marcado en rojo arriba

En la ventana que se abre pinchar ajustes



Seleccionar documentos

Nombre del diario

Facturas de Cliente - Despachos

Tipo Venta

Sucursal

Código SII Sucursal

¿Usa Documentos Tributarios?

Modo de restauración

ASIENTOS CONTABLES

CONFIGURACIÓN AVANZADA

DOCUMENTOS

Código corto FV

Planificación de tesorería

Próximo número 5

Cuenta deudora por defecto 110301 Clientes

Cuenta acreedora por defecto 110301 Clientes

Aparecerá la siguiente ventana

Con los documentos y los folios disponibles

Código SII Sucursal
 ¿Usa Documentos Tributarios?
 Modo de restauración

ASIENTOS CONTABLES CONFIGURACIÓN AVANZADA DOCUMENTOS

CREAR DOCUMENTOS DE DIARIO OBTENER FOLIOS DESDE EL SII

Giros del Diario

- [471990] Otras actividades de venta al por menor en comercios no especializados n.c.p. ✕
- [474100] Venta al por menor de computadores, equipo periférico, programas informáticos y equipo de telecom. ✕
- [476103] Venta al por menor de artículos de papelería y escritorio en comercios especializados ✕
- [812909] Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales n.c.p. ✕

Tipo de Documento SII	Secuencia del asiento	Cantidad disponible
+ Factura Electrónica	FAC33	6
+ Nota de Crédito Electrónica	NC61	0
+ Nota de Débito Electrónica	ND56	2
+ Factura no Afecta o Exenta Electrónica	FEX34	1

Añadir un elemento

Lo marcado en Rojo es para Nota de Crédito, pero aplica para cualquier tipo de documento SII

Pinchar en NC61 marcado en rojo y aparecerá un botón

Código SII Sucursal
 ¿Usa Documentos Tributarios?
 Modo de restauración

ASIENTOS CONTABLES CONFIGURACIÓN AVANZADA DOCUMENTOS

CREAR DOCUMENTOS DE DIARIO OBTENER FOLIOS DESDE EL SII

Giros del Diario

- [471990] Otras actividades de venta al por menor en comercios no especializados n.c.p. ✕
- [474100] Venta al por menor de computadores, equipo periférico, programas informáticos y equipo de telecom. ✕
- [476103] Venta al por menor de artículos de papelería y escritorio en comercios especializados ✕
- [812909] Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales n.c.p. ✕

Tipo de Documento SII	Secuencia del asiento	Cantidad disponible
+ Factura Electrónica	FAC33	6
+ Nota de Crédito Electrónica	NC61	0
+ Nota de Débito Electrónica	ND56	2
+ Factura no Afecta o Exenta Electrónica	FEX34	1

Añadir un elemento

Pinchar el botón



Aparecerá la siguiente pantalla

Damos clic en **OBTENER FOLIOS DESDE EL SII**

Abrir: Secuencia del asiento

Nombre	<input type="text" value="FAC33"/>	Código de secuencia	<input type="text"/>
Implementación	<input type="text" value="Sin hueco"/>	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
		Compañía	<input type="text" value="Copias Graficas Limitada"/>

SECUENCIA ARCHIVOS CAF

Prefijo	<input type="text"/>	Tamaño de secuencia	<input type="text" value="6"/>
Sufijo	<input type="text"/>	Paso	<input type="text" value="1"/>
Utilizar subsecuencias por date_range	<input type="checkbox"/>	Próximo número	<input type="text" value="5.101"/>
		Tipo de Documento	<input type="text" value="Factura Electrónica"/>
		¿Es DTE?	<input checked="" type="checkbox"/>
		Forzado por el CAF	<input checked="" type="checkbox"/>
		Cantidad disponible	<input type="text" value="390"/>

OBTENER FOLIOS DESDE EL SII

Levenda (para prefijo, sufijo)

En la siguiente pestaña encontramos lo siguiente:

Compañía: Seleccionamos la compañía que cargaremos los CAF

Firma electrónica: Seleccionamos el certificado digital que está cargado en el sistema (si no lo visualiza es porque necesita autorización para realizar el proceso, debe ir a facturación/configuración/certificado digital/ ingresamos en la ruta, editamos y en el apartado de

Usuarios autorizados: seleccionamos al usuario) (si no puede realizarlo cree un ticket en orionerp.cl o contacte con su administrador)

API Emisión de Folios

CONECTAR AL SII > LISTAR DOCUMENTOS > FOLIOS DISPONIBLES PARA EL TIPO DE DOCUMENTO > **CONFIRMAR FOLIOS** > OBTENER FOLIOS

Opción a realizar: Solicitar Folios
 Reobtener Folios
 Anular Folios

Compañía: C _ _ _ _ Ja _ _ _ _
Firma Electrónica: certificadc _ _ _ _ .pfx
Código Documento: Factura Electrónica

Recuerde emitir una cantidad que pueda gastar en un plazo máximo de 6 meses, ya que después de ese tiempo los CAF Vencen y deberá anular en la página del SII los Folios Vencidos

Folios Emitidos SIN USAR	451
Cantidad Máxima Autorizada para el Documento	1
Cantidad de Folios a Solicitar	1

Damos en el botón **OBTENER CAF**

Folios Emitidos SIN USAR
Cantidad Máxima Autorizada para el Documento
Cantidad de Folios a Solicitar

OBTENER CAF CANCELAR

2.- Descargar archivo XML desde el SII

En caso de que en el proceso de cargar CAF automáticamente desde ORIONERP se da algún tipo de error se debe realizar el proceso desde el SII descargando el archivo manualmente

Obtener el archivo CAF/DESCARGAR ARCHIVO DEL SII

El siguiente proceso explica cómo cargar el archivo desde el SII si se muestra algún problema con el proceso antes explicado

Se necesita como primera instancia tener instalado el certificado digital o firma digital en el computador

Cargar el certificado digital en la computadora que realizará el proceso

- A) Hacer doble clic en al archivo de certificado digital
- B) Hacer la siguiente secuencia
 1. Siguiendo
 2. Siguiendo
 3. Ingresar la contraseña del certificado digital
 4. Habilitar las casillas “Habilitar protección segura de clave...” y “Marcar esta clave como exportable”
 5. Siguiendo
 6. Finalizar
 7. Aceptar
 8. Aceptar

Luego de realizar el proceso anterior hacemos lo siguiente

Ingresamos al SII

- 1-Servicios online
- 2-Factura electrónica
- 3-Sistema de facturación de mercado
- 4-Menús postulantes



Abrir submenú timbraje electrónico (*)

Solicitar timbraje electrónico

En esta página usted podrá acceder a toda la información y servicios **para contribuyentes que operen, o deseen operar, con factura electrónica a través de un desarrollo propio o con una solución de mercado**. Incluye, además, enlace al Registro Electrónico de Cesión de Créditos.

- Recuerde que para acceder a los servicios identificados con (*) debe ser facturador electrónico y contar con **certificado digital**.
- (**) Estas opciones se deben autenticar con Rut/Clave del Contribuyente.

Inscríbese aquí

Consulta de documentos tributarios electrónicos

Envío de DTE y libros de compras y ventas (*)

Timbraje electrónico (*)

Actualización de datos empresa autorizada (*)

Registro electrónico de cesión de créditos

Menú postulantes

Ayudas

Resúmenes Más información

Timbraje electrónico (*)

- > Solicitar timbraje electrónico**
- > Anular folios
- > Anulación masiva de folios
- > Reobtención de folios
- > Información de timbrajes históricos
- > Consultar folios anulados

Ingresar RUT contribuyente

SOLICITUD DE TIMBRAJE ELECTRONICO DE DOCUMENTOS
En esta página Usted podrá solicitar autorización del rango de folios a utilizar para los Documentos Tributarios Electrónicos autorizados de un contribuyente.

Para continuar debe digitar el Rut del Contribuyente que solicita timbrar documentos electrónicos:

RUT del contribuyente:

Seleccionar el tipo de documento

Le indicará el rango máximo autorizado a timbrar seleccione cantidad requerida y hacer clic en solicitar numeración.

Sistema le indica además cuantos folios ya ha usado

En siguiente pantalla le solicitará confirmar folio inicial, si no ha usado anteriormente poner 1, sino el folio que sigue al último timbrado (ver folios en timbraje anterior)

Rut [redacted] [Cerrar Sesión](#)

Sii Servicio de Impuestos Internos [Mi SII](#) [Servicios online](#) [Ayuda](#) [Contacto](#)

SOLICITUD DE TIMBRAJE ELECTRONICO DE DOCUMENTOS

En esta página podrá solicitar rangos de numeración para utilizar en los Documentos Tributarios Electrónicos autorizados para los contribuyentes.

El contribuyente [redacted] registra la siguiente información de timbraje para NOTA DE DEBITO ELECTRONICA [redacted]

Timbraje Solicitado:

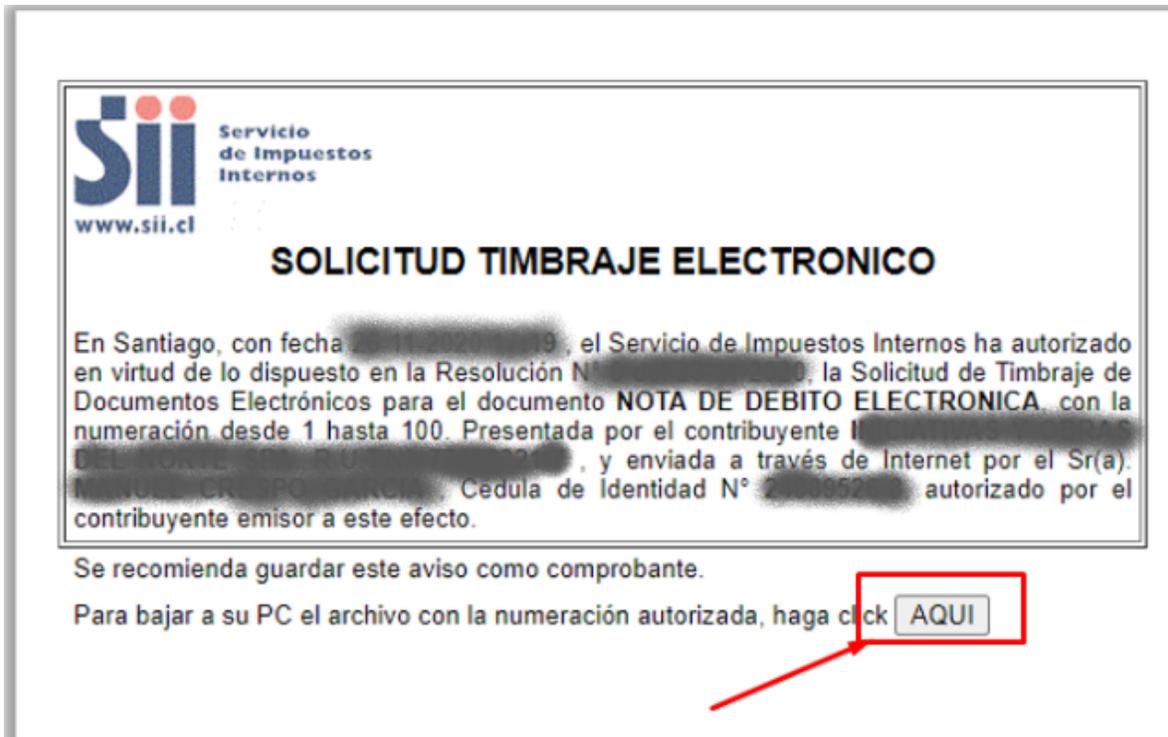
Fecha Timbraje	26-11-2020 17:14
Mandatario	[redacted]
Cantidad Solicitada	100
Disponibles	0
Máximo Autorizado	100
Ingreso Folio Inicial	1

Hacer clic en **Confirmar Folio Inicial**



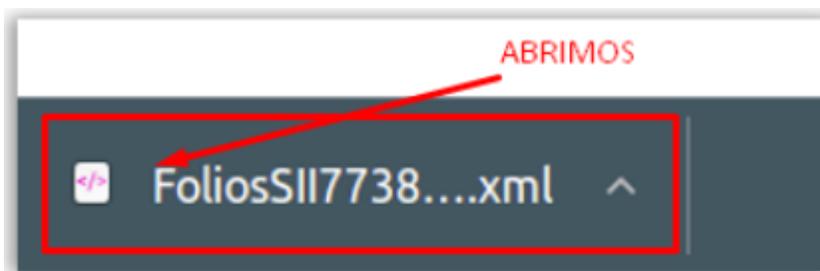
Luego clic en

Se desplegará un aviso (comprobante) se recomienda guardarlo



Finalmente bajar a PC archivo XML con folio, haciendo clic donde se indica.

Se descarga archivo a carpeta que tenga por defecto con nombre por defecto que da SII, ejemplo FoliosSII77128321561202011261723.xml, se recomienda cambiar al código de documento para facilitar su uso. por ejemplo FoliosSIInnnn.xml



Repetir operación por cada set de folios que se desee, en este caso

- **33 FACTURA ELECTRÓNICA**
- **56 NOTA DÉBITO ELECTRÓNICA**
- **61 NOTA CRÉDITO ELECTRÓNICA**

Realizaremos el mismo procedimiento de **solicitar CAF** pero en este caso nos dirigimos en la pestaña de **ARCHIVOS CAF** y se hace clic en **Añadir un elemento**

SECUENCIA **ARCHIVOS CAF**

Nivel Mínimo de Folios

Solo se lanzará una alerta si no está marcado autoreponer

Reposición Automática de CAF

Cantidad a solicitar por CAF cuando se llegue al mínimo de la secuencia

Nombre del archivo	Numero de inicio	Número final	Fecha de emisión	Fecha de caducidad	Nivel de uso	E
FoliosSII508109633171620220	ml	1.716	1	22	22	16% E
FoliosSII508109633154620211	ml	1.546	1.715	21	22	100% E
FoliosSII508109633141620215	ml	1.416	1.545	21	21	100% E
FoliosSII508109633131620213	ml	1.316	1.415	21	21	100% E
FoliosSII508109633117620201	ml	1.176	1.315	20	21	100% E
FoliosSII508109633112620208	ml	1.126	1.175	0	21	100% E
FoliosSII508109633110620208	ml	1.106	1.125	0	21	100% E
FoliosSII508109633108420208	ml	1.084	1.105	0	21	100% E
FoliosSII508109633108320200	ml	1.083	1.083	0	21	100% E
FoliosSII50810963310682020717	ml	1.068	1.082	1	20	100% E

Añadir un elemento

Se hace clic en **SUBA SU ARCHIVO**

Se sube el archivo descargado .xml anteriormente y se selecciona la compañía

CrearDTE Caf

LOAD CAF BORRADOR EN USO GASTADO

Archivos XML CAF **SUBA SU ARCHIVO**

SII Tipo de documento Numero de inicio

Número final Fecha de emisión

Fecha de caducidad **Compañía**

R.U.T Secuencia

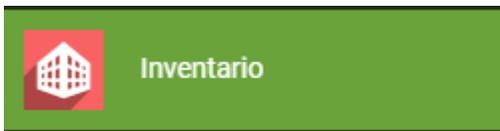
Nivel de uso

Quando se carga el archivo se debe modificar manualmente la cantidad disponible

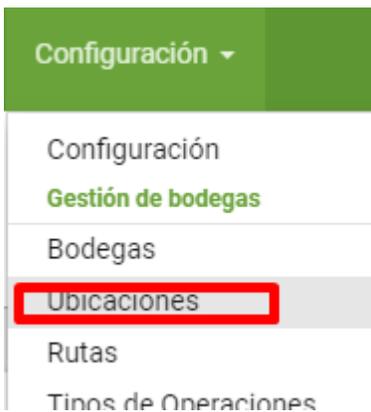
▼ Tipo de Documento SII	Secuencia del asiento	Cantidad disponible
+ Factura Electrónica	FAC33	12
+ Nota de Débito Electrónica	NDE-56	3
+ Nota de Crédito Electrónica	NCE-61	4

3.- Carga de Folios Guía de Despacho

Ir al módulo de Inventario



Luego a configuración -> ubicaciones



Seleccionar ubicación

Ubicaciones

Interno Buscar...

CREAR IMPORTAR

FILTROS AGRUPAR POR FAVORITOS

	Nombre mostrado	Tipo de ubicación
	WH/Stock	Ubicación interna

Secuencia del asiento, clic en GDE

[Ubicaciones / WH/Stock](#)

[EDITAR](#) [CREAR](#)

Stock

WH

Información adicional

Tipo de ubicación	Ubicación interna
Modo Restauración	<input type="checkbox"/>
Código de Sucursal SII	
Tipo de Documento SII	Guía de Despacho Electrónica
Secuencia del asiento	GDE
Propietario	
¿Es una ubicación de chatarra?	<input type="checkbox"/>
¿Es una ubicación de devolución?	<input type="checkbox"/>
Do Not Check Reserved Quantity When Cancel	<input type="checkbox"/>

Se abrirá la ventana siguiente

Nombre Implementación	GDE Sin hueco	Código de secuencia Activo
---------------------------------	-------------------------	--------------------------------------

SECUENCIA ARCHIVOS CAF

Prefijo	Tamaño de secuencia	0
Sufijo	Paso	1
Utilizar subsecuencias por date_range	Próximo número	490
	Tipo de Documento	Guía de Despacho Electrónica
	¿Es DTE?	<input type="checkbox"/>
	Forzado por el CAF	<input type="checkbox"/>

OBTENER FOLIOS DESDE EL SII

Leyenda (para prefijo, sufijo)

Año actual con siglo: %(years)	Día del año: %(doy)s	Hora 00->24: %(h24)s
Año actual sin siglo: %(y)s	Semana del año: %(woy)s	Hora 00->12: %(h12)s
Mes: %(month)s	Día de la semana (0: lunes): %(weekday)s	Minuto: %(min)s
Día: %(day)s		Segundo: %(sec)s

Seleccionar viñeta Archivos CAF

Ubicaciones / WH/Stock / GDE

EDITAR **CREAR** **ADJUNTO(S)** **ACCIÓN**

Nombre Implementación	GDE Sin hueco	Código de secuencia Activo
---------------------------------	-------------------------	--------------------------------------

SECUENCIA ARCHIVOS CAF

Nivel Mínimo de Folios 5
Solo se lanzará una alerta si no está marcado autoreponer

Reposición Automática de CAF
Cantidad a solicitar por CAF cuando se llegue al mínimo de la secuencia

Nombre del archivo	Número de inicio	Número final	Fecha de emisión	Fecha de caducidad	Nivel de uso	Estado
FoliosSII769878375227720207231353.xml	277	289	23/07/2020		100%	En uso
FoliosSII769878375229020207301847.xml	290	389	30/07/2020		100%	En uso
FoliosSII76987837523902020991549.xml	390	489	09/09/2020		100%	En uso

Editar

Nombre del archivo	Número de inicio	Número final	Fecha de emisión	Fecha de caducidad	Nivel de uso	Estado
FoliosSII769878375227720207231353.xml	277	289	23/07/2020		100%	En uso
FoliosSII769878375229020207301847.xml	290	389	30/07/2020		100%	En uso
FoliosSII76987837523902020991549.xml	390	489	09/09/2020		100%	En uso

Añadir un elemento

Añadir elemento

CrearDTE Caf

LOAD CAF

BORRADOR

EN USO

GASTADO

Archivos XML CAF

SUBA SU ARCHIVO

SII Tipo de documento

0

Numero de inicio

0

Número final

0

Fecha de emisión

Fecha de caducidad

Compañía

Eco Clean Safe SpA

R.U.T

Secuencia

GDE

Nivel de uso

0%

GUARDAR & CERRAR

GUARDAR Y NUEVO

DESCARTAR

Cargar archivo CAF en Suba su archivo (consultar en **descargar archivo XML desde el SII**)

Guardar y Cerrar

Setear próximo número si corresponde

En viñeta secuencia

Próximo número

490

Tipo de Documento

Guía de Despacho Electrónica