

FAQ » Emisión de documentos » ¿Cómo emitir una nota de crédito?

¿Cómo emitir una nota de crédito?

Anula documentos emitidos desde LibreDTE u otro sistema de facturación.

Anonymous · 17/04/2026

¿Cómo emitir una nota de crédito?

Para anular un documento emitido en otro sistema o en LibreDTE debes emitir una nota de crédito electrónica de la siguiente manera:

1. Primero verifica que tengas el mantenedor de folios configurado y con folios disponibles y vigentes para Nota de crédito electrónica.
2. Una vez verifiques los folios, dirígete a la opción **“Emitir documento”** que encuentras en el Dashboard o en el menú de facturación.
3. Selecciona el tipo de documento **“Nota de crédito electrónica”**.
4. Completa los **datos del receptor** del documento (Rut, nombre, dirección, correo electrónico).
5. En la sección de items debes indicar **detalle de los items** del documento, el cual debe tener los mismos valores que el documento que estás anulando.
6. Finalmente, en la sección de **referencias**, ingresa los datos del documento que estás anulando: tipo de documento, folio, fecha y razón de anulación.

Last updated on 25/08/2026