

Cómo crear y enviar su Factura

Octubre 2023

Externo

Enviar una Factura a través de Ariba Network

Una vez que haya creado su Hoja de Entrada de Servicio (HES) y esta se encuentre en estado **“Aprobado”**, se habilitará el botón **“Crear factura”** para que pueda enviar su factura. Para realizar este paso, haga clic en **“Crear factura”** y luego en la opción **“Factura estándar”** como se indica en el punto número 1.

SAP Business Network

Pedido de compra: 4501737553 Completado

Crear confirmación de pedido ▾ | Crear aviso de expedición | Crear hoja de entrada de servicios | **Crear factura ▾** 1

Factura estándar
Abono

Desde:
AA QUELLAVECO (QUEL)
CALLE ESQUILACHE NRO. 371 PISO 10
LIMA
150131
06
Perú
Teléfono: + () 515116146000
Fax: + () 515116146003

Para:

Pedido de compra
(Confirmado)
4501737553
Importe: \$12.00 USD
Versión: 1

Condiciones de pago ⓘ
Within 30 days

Ventas
Daniel Flores
Teléfono: + () 511 313 4366

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada
Tipo de documento externo: Pedido marco (FO)
Fecha de vigencia: 31 dic 2020
Fecha de caducidad: 30 dic 2021
Documentos relacionados: 4501737553

Buyer
Xenia Rodríguez
Correo electrónico: xenia.rodriguez@angloamerican.com
ID de comprador: A00890

Otra información
Tipo o Categoría de transacción: Service PO
NIF/CIF del cliente: 20137913250
Supplier/VatTaxID: 20262478964
Term: https://peru.angloamerican.com/es-ES/proveedores/terminos-y-condiciones-de-las-ordenes-de-compra
PurchaseGroupText: Xenia Rodríguez
[Ver menos »](#)

Adjuntos
4501737553.pdf (application/pdf)

Enviar una Factura a través de Ariba Network

Al momento de enviar su factura cerciórese que está facturando para la razón social correcta *Ejemplo: Anglo American Quellaveco / Anglo American Perú / Asociación Quellaveco* como se indica en el punto número 1. En el punto número 2, usted deberá de ingresar el **“Número de su Factura”** emitida por su facturador propio. Este Número debe incluir todos los caracteres y números de su factura. En el punto número 3 debe de ingresar la **“Fecha de la factura”** completando con la fecha de emisión de su factura. Luego como se indica en el punto número 4 ingrese el porcentaje del IGV relacionado a su factura en este caso sería el 18%. Si factura es exenta de impuestos por favor ingrese 0

Crear factura

ActualizarGuardarSalirSiguientes

Cabecera de la factura

Resumen

Pedido de compra: 00000000000000000000

Factura N°:

Fecha de la factura: 14 jun 2021

Descripción del servicio:

ID fiscal del proveedor:

Dirección de remesa: PROVEEDOR PRUEBA 3

Facturar a: LIMA
Perú
AA QUELLAVECO (QUEL)
LIMA
Perú

Subtotal: 0,00 PEN

Impuesto total: 0,00 PEN

Importe adeudado: 0,00 PEN

Impuesto ⓘ

☒ Impuesto a nivel de cabecera ⓘ

☐ Impuesto a nivel de línea ⓘ

Categoría: Impuesto sobre bienes y servicios

Ubicación:

Descripción:

Régimen:

Base imponible: 0,00 PEN

Tipo de tipo impositivo:

Porcentaje (%): 18

Importe de los impuestos: 0,00 PEN

Detalles de exención: (sin valor)

Eliminar

Expedición

☒ Expedición a nivel de cabecera ⓘ

☐ Expedición a nivel de línea ⓘ

Expedir desde: PROVEEDOR PRUEBA 3

LIMA
Perú

Expedir a: Sod. Quella Lima
LIMA
Perú

Entregar a:

Ver/Editar direcciones3

Condición de pago

Condición de descuento o penalización (días): 10 Porcentaje (%): 0,000

Pago a 10 días desde Recepción Factura

Enviar una Factura a Través de Ariba Network

Crear factura

Actualizar Guardar Salir **Siguiente** 7

▼ Cabecera de la factura * Indica campo necesario Agregar a cabecera ▼

Resumen

Pedido de compra: 4502037879 Subtotal: \$10.870,00 USD
Factura N°: Factura N°: Impuesto total: \$0.00 USD
Fecha de la factura: Importe adeudado: \$10.870,00 USD
Descripción del servicio: Ver/Editar direcciones
Dirección de remesa:

Facturar a:
LIMA
Perú

Impuesto ⓘ

☒ Impuesto a nivel de cabecera ⓘ ☐ Impuesto a nivel de línea ⓘ

Categoría: Impuesto de ventas Base imponible: Eliminar
Porcentaje (%):

Agregar a cabecera ▼ 5

Impuesto
Coste de expedición
Documentos de expedición
Porte especial
Fechas y documentos de referencia adicional: Documento
Comentario
Adjunto 6 de pieza Descripción

10 MATERIAL TRANSFORMADOR SSAA 30KV

Detalles de aviso de expedición Aviso de expedición n°: T001-987

Detalles de determinación de precios Precio
Conversión de unidad: 1

Acciones de línea ▼ Suprimir

*Adjuntos

El tamaño total de todos los documentos adjuntos no puede sobrepasar los 10 MB

Seleccionar archivo a seleccionar Agregar adjunto b

Nombre Tamaño (bytes) Tipo de contenido

☐ 20551473881-01-F001-1892.pdf PDF-DOC-E001-113510408397907 application/pdf c

☐ 20551473881-01-F001-1892.xml

20262478964-01-F002-40747.xml 41 KB

6

Luego como se indica en el punto número 5 haga clic en el botón **“Agregar a Cabecera”** y seleccione la última opción **“Adjunto”**. Se le habilitarán los botones de **“Seleccionar Archivo”** y **“Agregar Adjunto”** los cuales utilizará para subir los archivos relacionados en PDF y XML correspondiente a su factura. Seleccionado el primer documento, presione **“Agregar Adjunto”** y repita para el segundo archivo. Verifique que ambos documentos se vean reflejados en el recuadro como se ve en la letra **“c”**. No se aceptan formatos ZIP o Word. Solo la factura en formato PDF y XML. Finalizado el ingreso de ambos documentos, presione el botón **“Siguiente”** como lo indicamos en el punto número 7.

Enviar una Factura a Través de Ariba Network

SAP Business Network

1

?

?

GD

Crear factura

Anterior

Guardar

Enviar

Salir

Confirme y envíe este documento. No se firmará de forma electrónica de acuerdo a los países de origen y destino de la factura. El país originario del documento es: Perú. El país de destino del documento es: Perú.

Factura estándar

Número de factura: F001-345	Subtotal: \$10.870,00 USD
Fecha de la factura: martes 19 abr 2022 12:00 GMT-04:00	Impuesto total: \$1.956,60 USD
Pedido de compra original: 4502037883	Importe adeudado: \$12.826,60 USD

DIRECCIÓN DE REMESA:	FACTURAR A:	PROVEEDOR:
	AA QUELLAVECO (QUEL)	
	Domicilio postal:	
	CALLE ESQUILACHE NRO. 371 PISO 10	
	LIMA	
	150131	
	06	
	Perú	

Finalmente será dirigido a un resumen asegúrese de que toda la información se encuentre correcta y una vez conforme haga clic sobre el botón **“Enviar”** como indica el punto número 1.

Puntos Claves al Momento de Enviar su Factura a Través de Ariba Network

- El envío oficial para Anglo American de la factura es a través de la plataforma SAP Ariba
- Al momento de emitir su factura, tome en consideración que debe hacer referencia a el nombre de la HES ingresado a través de Ariba.
- Asegúrese de no tener en el portal SUNAT asociado el correo facturaelectronica@angloamerican.com ya que al momento de enviar su factura a través de Ariba estaría generando duplicidad en el envío, lo que podría ocasionar que la factura sea rechazada.
- Al momento de enviar su factura debe adjuntarla únicamente en formatos PDF y XML. (ambos archivos deben tener el mismo nombre) **NO** adjuntar ningún otro documento adicional, esto podría ocasionar el rechazado de la factura afectando la fecha de pago.
- **Para proveedores extranjeros:** Después de enviar su factura a través de Ariba, deberá enviar por correo electrónico a AAQSA_CPP@angloamerican.com el Certificado de Residencia de su empresa según corresponda.