

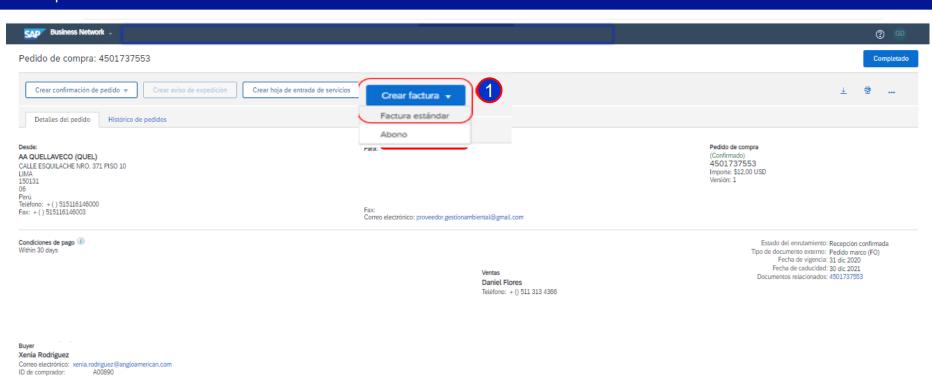
# Cómo crear y enviar su Factura

Octubre 2023



#### 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.



Adjuntos

Otra información

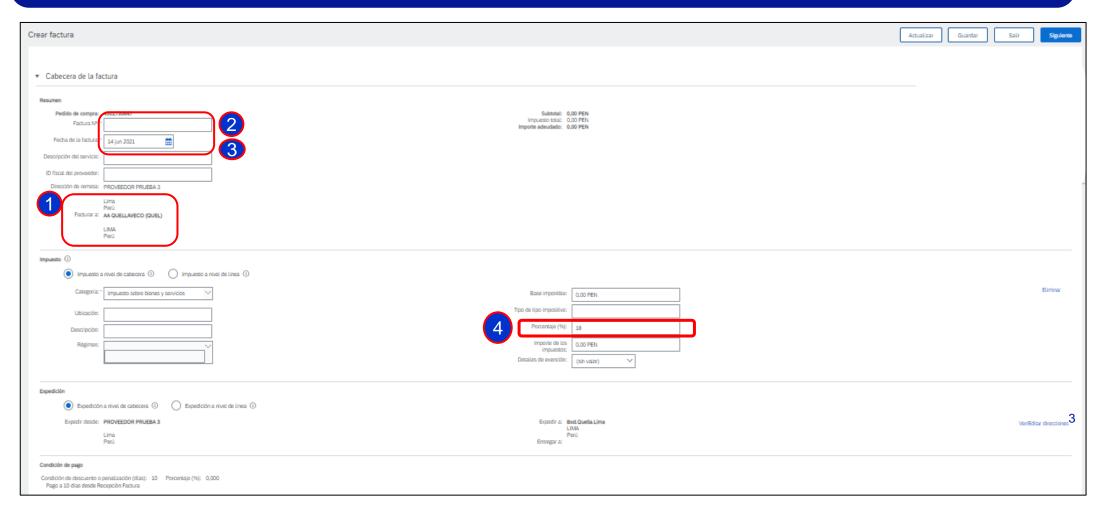
@ 4501737553.pdf (application/pdf)

Tipo o Categoria de Service PO transacción: NIF/CIF del cliente: 20137913250 SupplierVatTaxID: 20262478964

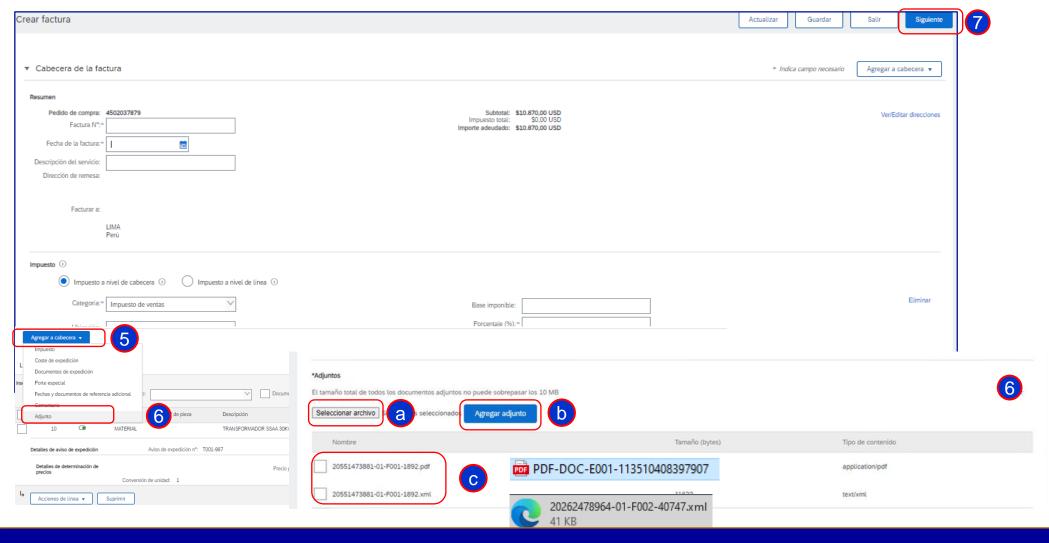
Term: https://peru.angloamerican.com/es-ES/proveedores/terminos-y-condiciones-de-las-ordenes-de-compra PurchaseGroupText: Xenia Rodriguez

#### 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 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

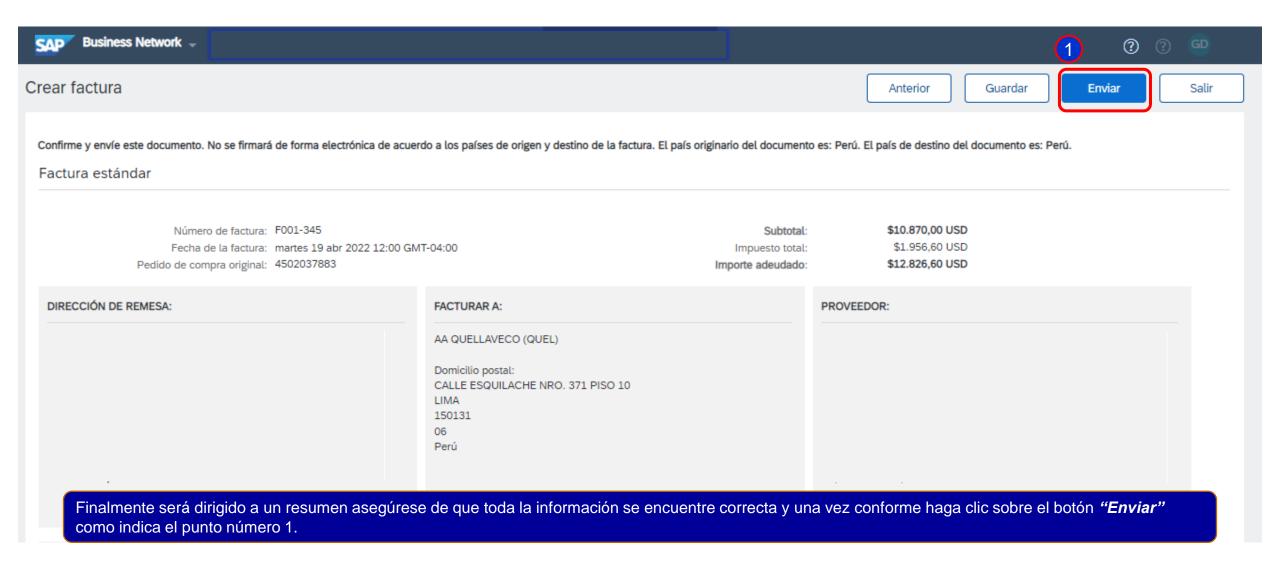


## Enviar una Factura a Través de Ariba Network



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



# 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 <u>facturaelectronica@angloamerican.com</u> 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 <a href="mailto:AAQSA\_CPP@angloamerican.com">AAQSA\_CPP@angloamerican.com</a> el Certificado de Residencia de su empresa según corresponda.