

Factura Electrónica

Estimado Proveedor,

Informamos a Ud. que comercial ECCSA desde del **01/04/2013** es emisor y receptor de facturas electrónicas y que a partir del **02/03/2015** toda factura que no se encuentre cuadrada con la información enviada a DTE será devuelta con el consiguiente rechazo del despacho.

Para evitar dicha devolución, Ud. debe tener presente los siguientes puntos:

- 1.- Las fechas de emisión de las facturas subidas a B2B y DTE deben coincidir totalmente.
- 2.- Los montos de la factura subida a B2B y enviada a **paperless** deben coincidir totalmente (no se permiten diferencias), de lo contrario B2B no permitirá facturar.
- 3.- El Timbre electrónico debe contener la información correcta, es decir lo que aparece en la factura real. La medida del timbre es 2 x 5 centímetros.
- 4.- En archivo de XML debe contener el n° de Orden de compra y éste no debe tener caracteres adicionales (Ej: 0 a la izquierda), tampoco se permiten caracteres fuera del inicio/cierre del xml, incluido espacios.
- 5.- No se puede agregar ningún tipo de ITEM adicional al detalle de la factura.
- 6.- La información debe ser enviada a **paperless** antes de subir información al B2B.
- 7.- Para este tipo de facturas se debe declarar en B2B como factura electrónica.
- 8.- Es importante que procedan a actualizar sus bases de datos con la **ÚNICA** casilla válida para el envío de su documentación (formato XML) hacia nosotros, eccsa_dte@paperless.cl , indicando claramente en el campo asignado para ello sus documentos electrónicos, el n° de OC emitida a Ud. por nuestra compañía y en su glosa el n° de recepción entregado por su contacto en Ripley antes de hacérsela llegar por esta vía.

Es necesario también que en su emisión de notas de crédito bajo esta modalidad informe adicionalmente a la factura en referencia, el n° de OC y muy claramente en la sección "Detalle de su documento o en la glosa de este, el concepto por el que fue emitida. Ya sea faltante de mercadería en el despacho, diferencia de precio, rebate, etc.

Con lo anterior haremos más rápido y eficiente la contabilización e inicio del proceso de pago de sus documentos evitando posibles rechazos automáticos en nuestro sistema si esta información no fuera incluida.

Ante cualquier consulta favor comunicarse con su respectivo Product Manager

Pablo Ortizaga: portizaga@ripley.cl
Maria E Rojas: merojas@ripley.cl

678 5003
694 1000 anexo 7128

Pantallas DTE en B2B

El proceso de facturación en nuestro portal B2B no ha sufrido modificación alguna, a excepción del mensaje de confirmación de facturación exitosa.

- ✓ Mensaje actual de confirmación de carga exitosa de factura:

***** La Factura N°989898 ha sido ingresada con Exito*****

Nuevos mensajes de confirmación de carga exitosa:

- ✓ 1er caso: Factura cargada en **Paperless**

***** La Factura N°9 10 10 4 ha sido ingresada
con Exito***
*** La Factura ha sido ingresada con
Exito*****

- ✓ 2° caso: Factura no cargada en Paperless

***** La Factura N°1977 ha sido ingresada con Exito***
* Facturación exitosa, pero debe ser reenviada a DTE para evitar problemas de pago posteriores ***

- ✓ 3er caso: Factura no cargada en Paperless modulo D.D Proveedor-Ripley

*** Facturación exitosa, pero debe ser reenviada a DTE para evitar problemas de pago posteriores ***

Problemas detectados al facturar electrónicamente

Respecto de problemas detectados al facturar electrónicamente, nos hemos encontrado con los siguientes contratiempos.

1) Información fuera de la definición del archivo XML

a. Inicio de archivo XML

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
```

```
<DTE version="1.0">
```

b. Fin de archivo XML

```
</DTE>
```

Antes del Inicio de archivo ó después del Fin de archivo, NO PUEDE HABER NINGUN TIPO DE INFORMACIÓN, INCLUIDO ESPACIOS.

2) Archivo XML generado debe contener la orden de compra OC como referencia (revisar formato de referencias XML en SII, archivo adjunto)

```
<Referencia>
```

```
<NroLinRef>1</NroLinRef>
```

```
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>
```

```
<FolioRef>7426317</FolioRef>
```

```
<FchRef>2013-03-15</FchRef>
```

```
<RazonRef>RS</RazonRef>
```

```
</Referencia>
```

NroLinRef: numero de la referencia (si solo hay 1 referencia, entonces ingresar el numero 1)

TpoDocRef: puede contener solo 1 campo 801 (Exigencia de Ripley)

FolioRef: debe contener **SOLO** el número de orden de compra, campo numérico (NO rellenar anteponiendo ceros a la izq. ni letras)

3) Flujo

Debido a que la plataforma Paperless verifica el estado del documento contra SII, entonces el flujo debe considerar el recibo OK del documento por parte de SII antes de enviar el XML a Paperless, aún así podría haber retrasos por parte de paperless al verificar el estado OK del documento, máx. 2 hrs. Posterior a esta validación es Ud. puede subir su información a B2B.

4) Casilla repositorio Ripley Paperless, DTE

eccsa_dte@paperless.cl