

MANUAL DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. ALCANCE.
3. FORMALIDADES PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS A METSO.
4. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS TRIBUTARIOS.
 - a) OPERACIÓN PARA EMPRESAS QUE UTILIZAN UNA SOLUCIÓN DE FACTURA ELECTRONICA DE MERCADO.
 - PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS DE MATERIALES
 - PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS DE SERVICIO
 - PARA LA EMISIÓN DE NOTA DE CRÉDITO Y/O NOTA DE DÉBITO DE MATERIALES Y SERVICIOS
 - b) OPERACIÓN PARA EMPRESAS QUE UTILIZAN LA SOLUCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA DEL PORTAL MIPYME DEL SII.
5. FLUJOGRAMA DE ENVÍO DE DTEs A METSO.
6. INDICACIONES PARA EL REGISTRO DE LA REFERENCIA EXIGIDA POR METSO A LOS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS.
7. CONSIDERACIONES ADICIONALES.
8. PREGUNTAS FRECUENTES.

1. INTRODUCCIÓN.

Metso Chile Spa y Metso Industrial Service Spa, con el objetivo de optimizar sus procesos internos y entregar un mejor servicio a los proveedores y/o contratistas ha establecido ciertas condiciones donde se establecen y detallan los requisitos necesarios para la correcta emisión de sus documentos tributarios electrónicos (DTE).

Según lo detallado en el punto N°6 de nuestra orden de compra *“Toda factura emitida a Metso Chile SpA y Metso Industrial Services Chile debe indicar expresamente su número de orden de compra e ítem respectivo. Cuando la facturación corresponda a una reparación, proyecto o servicio; el documento deberá indicar adicionalmente el número de recepción conforme de Metso Chile y Metso Industria Services (denominado “MIGO” por su transacción en SAP). Cualquier factura recibida que no cumpla con estos requerimientos, dará derecho unilateral a Metso para efectuar el rechazo del documento. Se recomienda que las facturas emitidas por venta de productos también indiquen el número MIGO, el cual confirma que los mencionados productos fueron recepcionadas en las instalaciones de Metso Chile o Metso Industrial Sin confirmación sistémica de la recepción de productos, al momento de su contabilización, el documento podría ser rechazado.”*

Para el cumplimiento de la cláusula anterior, en los DTE se deben especificar los datos comerciales relevantes (N° de Orden de compra, Ítem, MIGO,) para que de esta forma se produzca la carga y validación automática de ellos, lo cual permite contar con un mejor proceso de pago.

El documento o DTE recibido, debe obligatoriamente, mencionar solo una orden de compra y deberán detallar cada ítem de lo facturado, en base a la orden de compra con un máximo de 30 ítems por factura.

La Migo (Entrada de Materiales y/o Entrega de servicios) es el número mediante el cual Metso registra internamente y autoriza los estados de pago de los servicios y la recepción conforme de los Materiales.

IMPORTANTE: No se harán excepciones. Toda factura recibida por Metso Chile o Metso Industrial Services deberán presentarse de acuerdo con el proceso descrito en este documento, cualquier desviación a este procedimiento podría resultar en el rechazo electrónico del documento.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los proveedores de Metso Chile y Metso Industrial Services que operan con documentos tributarios electrónicos, tales como:

- Facturas Electrónicas Afectas
- Facturas Electrónicas Exentas
- Notas de Crédito Electrónicas
- Notas de Débito Electrónicas

3. FORMALIDADES PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS A METSO:

a) Razón Social: Metso Chile S.p.A	a) Razón Social: Metso Industrial Services S.p.A
b) Rol único tributario (RUT): 93.077.000-0	b) Rol único tributario (RUT): 77.276.280-1

- c) **Fecha Emisión DTE**
- d) **Dirección:** Avenida Cerro El Plomo 5680 Piso 17, Las Condes, Santiago.
- e) **Giro:** Servicios de Ingeniería para la Minería.
- f) **Indicar obligatoriamente:** Orden de compra e ítem facturado.
- g) **Indicar en la nota de Crédito y/o Débito:** el número de factura asociada.
- h) **Indicar en la factura:** el número de MIGO y Guía de despacho.

Nota: Es relevante para el oportuno procesamiento de los documentos, que el N° orden de compra e ítem indicado en el DTE, sea el mismo N° de orden emitido por Metso Chile SpA y Metso Industrial Services SpA. No modifique, ni agregue ya que no serán reconocidos por el sistema y serán rechazados.

4. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS TRIBUTARIOS

La información mencionada deberá encontrarse técnicamente dentro de los campos que el SII dispone para los mismos y que se especifica a continuación:

a) OPERACIÓN PARA EMPRESAS QUE UTILIZAN UNA SOLUCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA DE MERCADO

La funcionalidad de la factura electrónica que utilice su empresa debe considerar lo siguiente:

• PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS DE MATERIALES.

1. Orden de compra + la posición del ítem en la orden de compra:

- Referencia de la Orden de compra N° 4200000000 se debe indicar en los siguientes campos del XML

<Referencia>

```
<NroLinRef>1</NroLinRef>  
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>  
<FolioRef>4200000000</FolioRef>  
<FchRef>2015-12-01</FchRef>  
<RazonRef>Orden de compra </RazonRef>  
</Referencia>
```

- ✓ Si se desea facturar solo el ítem 20 de la orden de compra o contrato, entonces el ítem de la factura debe señalar QBLI en "Tipo de Código" y 20 en el "Valor Código"

<Cdgltem>

```
<TpoCodigo>QBLI</TpoCodigo>  
<VlrCodigo>20</VlrCodigo>
```

<Cdgltem>.

2. Orden de compra + Guía de Despacho + La posición del ítem en la orden de compra:

- Referencia de la Orden de compra N° 4200000000 se debe indicar en los siguientes campos del XML

<Referencia>

```
<NroLinRef>1</NroLinRef>  
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>  
<FolioRef>4200000000</FolioRef>  
<FchRef>2015-12-01</FchRef>  
<RazonRef>Orden de compra </RazonRef>  
</Referencia>
```

- ✓ Referencia a la Guía de despacho N° 6239 se debe indicar en los siguientes campos del XML

```
<Referencia>  
<NroLinRef>3</NroLinRef>  
<TpoDocRef>52</TpoDocRef>  
<FolioRef>6239</FolioRef>  
<FchRef>2015-12-16</FchRef>  
<RazonRef>Guía de Despacho </RazonRef>  
</Referencia>
```

- ✓ Si se desea facturar solo el ítem 20 de la orden de compra o contrato, entonces el ítem de la factura debe señalar QBLL en “Tipo de Código” y 20 en el “Valor Código”

```
<Cdgltem>  
<TpoCodigo>QBLL</TpoCodigo>  
<VlrCodigo>20</VlrCodigo>  
</Cdgltem>.
```

- **PARA LA EMISION DE FACTURAS DE SERVICIO:**

Además de indicar el número de orden de compra e ítem , debe obligatoriamente indicar N° MIGO, por lo tanto, los campos deben ser los siguientes.

- Referencia de la Orden de compra N° 4200000000 se debe indicar en los siguientes campos del XML

```
<Referencia>  
<NroLinRef>1</NroLinRef>  
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>  
<FolioRef>4200000000</FolioRef>  
<FchRef>2015-12-01</FchRef>  
<RazonRef>Orden de compra </RazonRef>  
</Referencia>
```

- ✓ Si se desea facturar solo el ítem 20 de la orden de compra o contrato, entonces el ítem de la factura debe señalar QBLL en “Tipo de Código” y 20 en el “Valor Código”

```
<Cdgltem>  
<TpoCodigo>QBLL</TpoCodigo>  
<VlrCodigo>20</VlrCodigo>  
</Cdgltem>.
```

- ✓ Referencia del Número MIGO N°5000000000 (Recepción Conforme)

```
<Referencia>  
<NroLinRef>2</NroLinRef>  
<TpoDocRef>802</TpoDocRef>  
<FolioRef>5000000000</FolioRef>  
<FchRef>2015-12-01</FchRef>  
<RazonRef>MIGO </RazonRef>  
</Referencia>
```

- **PARA LA EMISIÓN DE NOTA DE CRÉDITO Y/O NOTA DE DÉBITO DE MATERIALES Y SERVICIOS:**

- La nota de crédito y débito debe hacer referencia tanto a la factura xxxx como a la Orden de Compra 4200000000 en los siguientes campos del XML:

```
<Referencia>  
<NroLinRef>1</NroLinRef>  
<TpoDocRef>33</TpoDocRef>  
<FolioRef>XXXX</FolioRef>  
<Referencia>  
<Referencia>  
<NroLinRef>2</NroLinRef>  
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>  
<FolioRef>4200000000</FolioRef>  
<FchRef>2015-12-01</FchRef>  
<RazonRef>Orden de compra </RazonRef>  
</Referencia>
```

b) OPERACIÓN PARA EMPRESAS QUE UTILIZAN LA SOLUCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA DEL PORTAL MIPYME DEL SII.

Para las empresas que operan a través del portal MYPIME les recordamos que siempre deben indicar en el campo tipo de documento: **Orden de compra, Ítem y N° MIGO.**

DATOS RECEPTOR

Rut: 77276280 - 1  Razón Social: METSO INDUSTRIAL SERVICES SPA

Tipo de Compra: Del Giro Dirección: AV POTE KENNEDY 6660 PISO 2

Comuna: VITACURA Ciudad: STGO

Giro: OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE APOYO

Contacto: Rut solicita: -

Cod Producto Indicar N° de ítem de la orden de compra y tipo de código QBLI

Tpo Cod / Código	Nombre Producto	Descrip.	Cantidad	Unidad	Precio	% Desc.	SubTotal
QBLI 10	SERV PREST NOV		1		668899		668899
QBLI 30	SERV PREST DIC		1		998866		998866

Impuestos Adic.

Referencias: Haga Click en esta casilla para ingresar N° de la orden de compra y migo

Forma de Pago: Crédito En el folio Ref. se debe ingresar el N° de orden de compra Info. Pago:

Tipo de documento	Ind.	Folio Ref.	Fecha Ref.	Razón Referencia
Orden de Compra		4200000696	26 / Noviembre / 2019	
Nota de pedido		5000000867	26 / Noviembre / 2019	

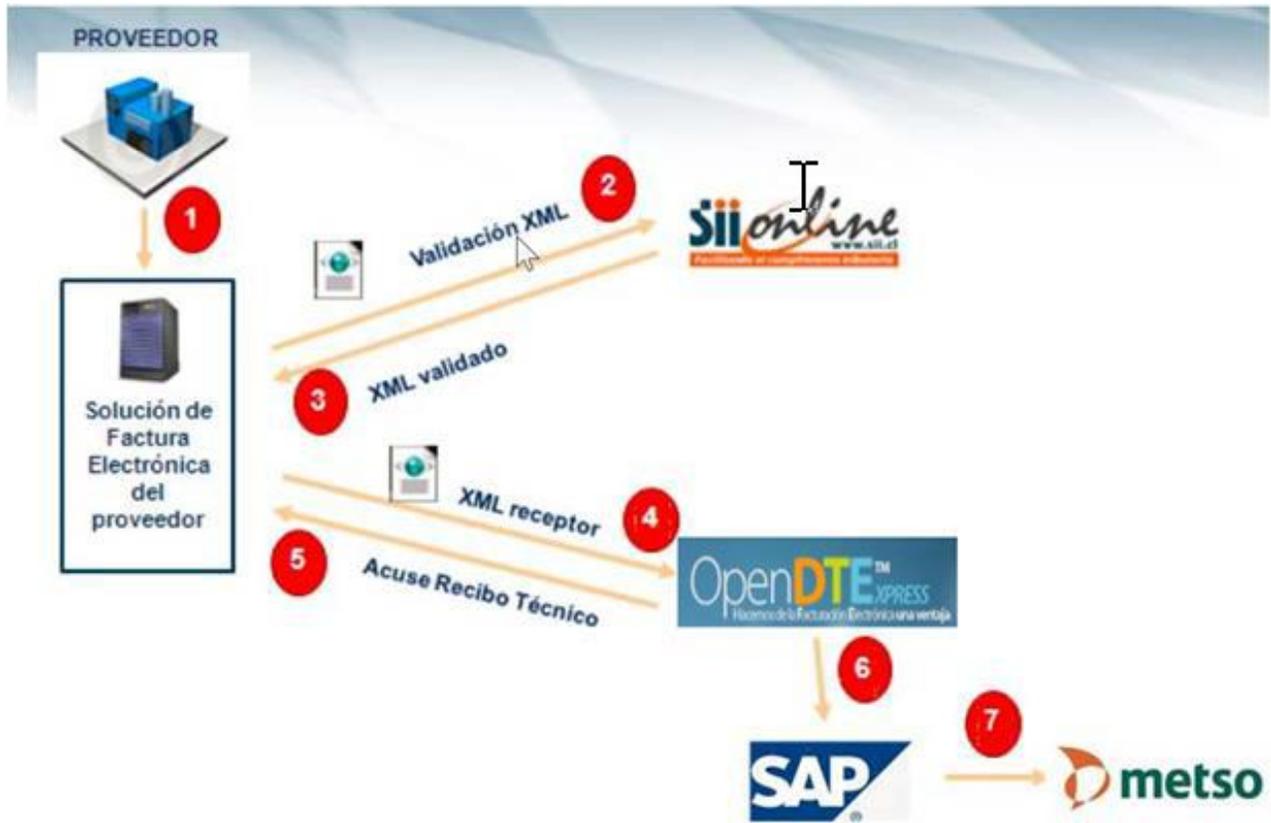
En el folio Ref. se debe ingresar el N°Mgo

RECUERDE que al facturar a Metso Industrial usted debe seleccionar siempre **orden de compra & nota de pedido**, ya que solo con esta opción Metso Industrial aceptará su facturar

5. FLUJOGRAMA DE ENVÍO DE DTEs A METSO

Metso Chile y Metso Industrial Services, para poder recepcionar los documentos tributarios electrónicos de sus proveedores y/o contratistas en forma correcta, estos deben pasar un proceso transaccional donde participan diferentes interfaces.

Para tener una noción clara por donde transitan los documentos tributarios electrónicos, se entrega en el presente documento un diagrama con el flujo de recepción y su descripción:



Descripción:

1. Proveedor genera un documento tributario electrónico (DTE) a través de su solución de factura electrónica.
2. La solución de factura electrónica del proveedor envía el documento en formato XML a SII para su validación.
3. EL SII valida y envía respuesta (acuse de recibo y aceptación) del XML a la solución de factura electrónica del proveedor.

La solución de factura electrónica del proveedor envía el documento tributario en formato XML a la casilla para la recepción en Signature.

Recepción electrónica de Facturas	Correo de Intercambio electrónico
Metso Chile Spa. Rut 93.077.000-0	ter-metso@prod.opendte.cl
Metso Industrial Services Spa. Rut 77.276.280-1	ter-iscspa@prod.opendte.cl

4. Signature recibe el documento y envía acuse de recibo técnico en formato XML a la solución de factura electrónica del proveedor.
5. Signature envía el documento en formato XML a SAP.
6. SAP convierte el documento XML automáticamente en un formato contable, pagable al proveedor, de acuerdo con los términos y condiciones de la orden de compra.

6. INDICACIONES PARA EL REGISTRO DE LA REFERENCIA EXIGIDA POR METSO A LOS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS

1. Compra de Bienes:

- a) Los documentos deben indicar solo un N° de orden de compra en la sección “Referencias” definida para ese fin (en los campos especificados del XML, ver ejemplos técnicos). No agregue a la numeración ningún tipo de carácter que modifique el número que le haya informado Metso, porque va a generar un problema de reconocimiento y generará un rechazo.
- b) Cada línea del detalle debe contener, en la sección “Código del ítem”, una identificación numérica a la posición de la orden de compra o contrato, identificándola a través del tipo QBLL (Ver ejemplos técnicos). Esta información solo se requiere en el archivo de códigos para cargas en sistemas (Archivo XML).
- c) Las facturas deben indicar el N° de Guía de despacho asociada, si existe, en la sección de “Referencias” definida para ese fin (en los campos especificados del XML, ver ejemplos técnicos).

2. Compra de servicios:

- a) Los documentos deben indicar solo un N° de orden de compra en la sección “Referencias” definida para ese fin (en los campos especificados del XML, ver ejemplos técnicos). No agregue a la numeración ningún tipo de carácter que modifique el número que le haya informado Metso, porque va a generar un problema de reconocimiento y generará un rechazo.
- b) Cada línea del detalle debe contener, en la sección “Código del ítem”, una identificación numérica a la posición de la orden de compra o contrato, identificándola a través del tipo QBLL (Ver ejemplos técnicos). Esta información solo se requiere en el archivo de códigos para cargas en sistemas (Archivo XML).
- c) Los documentos deben indicar el N° de la MIGO en la sección “Referencias” definidas para ese fin (en los campos especificados del XML, ver ejemplos técnicos). No agregue a la numeración ningún tipo de carácter que modifique el número de MIGO que le haya informado Metso.



7. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- **El emisor del documento tributario electrónico tiene la obligación de monitorear y confirmar el correcto envío y recepción de los 2 XML que se gatillan, uno hacia el SII y posteriormente el envío al receptor electrónico (Metso).**
- El único formato válido autorizado por el SII en el envío de documentos electrónicos es el XML.
- El formato en PDF de un documento tributario, **“No es válido”** para el SII y tampoco para Metso Chile y Metso Industrial Services.
- Cuando el documento tributario no cumple con las referencias indicadas en el presente manual, se producirá el **Reclamo definitivo del documento tributario electrónico**, por lo tanto, tendrá que emitir nota de crédito correspondiente y enviar un nuevo documento tributario electrónico.
- Una vez que el documento tributario electrónico en formato XML es recibido en Metso Chile y Metso Industrial Services este puede ser reclamado comercialmente dentro de los 8 días siguientes.
- Al ser emisor/receptor de DTE autorizado por el SII no debe enviar copia física de la factura electrónica legal a METSO CHILE y METSO INDUSTRIAL SERVICES. Los sistemas de recepción electrónica de Metso realizan el acuse de recibo de un DTE en forma automática. Al respecto, el SII en su resolución Exenta N° 45 declara: *“Los registros de un documento electrónico hechos en la contabilidad tendrán como respaldo válido solo los documentos archivados electrónicamente”*. No se podrá utilizar como respaldo un documento impreso, aun cuando éste cumpla con las normas de impresión. Luego es responsabilidad del emisor:
 - a) Asegurar que su sistema de factura electrónica legal entrega correctamente el DTE a Metso Chile y Metso Industrial Services en la casilla de correo electrónico registrado en el SII (ter-metso@prod.opendte.cl - ter-iscspa@prod.opendte.cl).
 - b) Verificar la recepción en Metso mediante la recepción del acuse de recibo.
 - c) De no contar con el acuse de recibo correspondiente, el emisor debe verificar el estatus de envío de DTE en cuestión.

IMPORTANTE: Si los DTE's no son recibidos de manera correcta en Signature de acuerdo con el proceso descrito anteriormente, Metso Chile y Metso Industrial Services rechazará los DTE y no se hará cargo de pérdidas de IVA y retraso de pago.