



Cómo enviar las facturas

Envía tu factura a p2pinvoice@google.com

Proveedores bajo el régimen de facturación electrónica, están obligados a enviar facturas en XML y PDF

- Envía únicamente un archivo XML y el PDF correspondiente de la factura por cada correo electrónico.
- El archivo XML de la factura debe estar registrado con la autoridad gubernamental, debe tener una firma válida y un certificado vigente según los requerimientos del país.
- Proporciona el número de orden de compra (OC/PO) dentro del archivo XML como parte de las etiquetas recomendadas definidas localmente para que la factura pueda vincularse a la orden de compra correcta, aprobarse y ser procesada de manera oportuna. El número de orden de compra también debe estar referenciado en el PDF.
- No envíes archivos comprimidos (*.zip, *.rar) o protegidos con contraseña.
- No proporciones archivos XML de Respuesta de Aplicación o archivos XML de hoja de estilo (archivos con extensiones *.css or *.xsl) junto con el archivo XML de la factura.
- No envíes los archivos PDF y XML de la factura en correos electrónicos diferentes.
- Los archivos XML de las facturas en Perú deben estar codificadas en UTF-8 y no deben tener caracteres especiales o con acentos. Ejemplo: palabras como DISEÑO o Crédito, darán lugar al rechazo de la factura.

Proveedores que no están obligados a enviar facturas en XML



- El archivo PDF debe ser claro, legible y contener los datos completos de la factura, incluyendo el número de Orden de Compra (donde aplique), para agilizar el procesamiento y pago de la factura.
- Envía una sola factura (archivo PDF válido) por cada correo electrónico.
- Envía la documentación de respaldo (si es necesario) como archivo adjunto en el mismo correo electrónico que el archivo PDF de su factura.
- No envíes archivos comprimidos (*.zip, *.rar) o protegidos con contraseña.
- No envíes el archivo PDF de tu factura y la documentación de apoyo en correos electrónicos diferentes.

Información que debe ser incluida en las facturas

Información del proveedor

Nombre legal completo (en el país de establecimiento)
Número de identificación fiscal del proveedor
Dirección de correo electrónico oficial del proveedor

Información de Google

Entidad de facturación de Google
Dirección de facturación de Google
Número de identificación fiscal de Google

Información de la factura

Fecha de emisión de la factura
Descripción de la factura de los bienes o servicios suministrados
Importe de la factura (antes de IVA)
Importe total de los impuestos (IVA)
Importe total bruto de la factura (IVA incluido)
Mostrar explícitamente la palabra "factura"

¿Quién debe enviar el archivo XML y PDF de las facturas?

Proveedores registrados en La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) www.sunat.gob.pe.



¿Quién está exento de generar y enviar el archivo XML de las facturas?

Servicios Públicos y proveedores extranjeros. Estos proveedores están exentos de enviar archivos XML de las facturas pero obligados a enviar el archivo PDF de las mismas.

Firma digital en los archivos XML de la factura

Se realiza mediante una firma delegada para firmar comprobantes electrónicos de pago, garantizando la integridad, seguridad y no repudio de transacciones electrónicas.

Formato correcto de los archivos XML de las facturas

El estándar XML utilizado en Perú es UBL V2.1 adoptado por el SUNAT.

Instrucciones técnicas | Identificación del archivo XML válido

Tipo de documento y codificación:

El estándar XML utilizado en Perú es UBL V2.1 adoptado por el SUNAT y codificado en UTF-8. El tipo de documento reconocido es XML_UBL_INVOICE_2.

Los archivos XML en Perú deben iniciar con el tag padre <Invoice>.

La codificación utilizada en los archivos XML de las facturas en Perú debe ser en UTF-8 como se muestra en la primera línea del siguiente ejemplo:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```



Los archivos XML deben incluir "PE:SUNAT" en el tag de <Agency Name> para identificar que el archivo XML es válido. Lo anterior con fines de validación ante el SUNAT.

```
listAgencyName="PE:SUNAT">1</cbc:InvoiceTypeCode>
```

Firma y certificado:

Los archivos XML de las facturas en Perú deben incluir una firma y un certificado válidos, como se muestra en la imágenes. El certificado digital no debe haber expirado, de lo contrario el archivo XML fallará el proceso de validación fiscal.

```
<ds:SignatureValue>
...
<ds:X509Certificate>
```

Los archivos XML de las facturas en Perú deben terminar con los tags como se muestra a continuación:



```
    ]>
    </cbc:Description>
  - <cac:SellersItemIdentification>
    <cbc:ID> 70003 </cbc:ID>
  </cac:SellersItemIdentification>
</cac:Item>
- <cac:Price>
  <cbc:PriceAmount currencyID= PEN 1522.010000000000 </cbc:PriceAmount>
</cac:Price>
</cac:InvoiceLine>
</Invoice>
```

Cómo referenciar el número de la Orden de Compra en el archivo XML de la factura

Se recomienda utilizar el tag **<OrderReference>** para proporcionar el número de la Orden de compra en el archivo XML de la factura.

```
<cbc:LineCountNumeric> [redacted]
<cac:OrderReference>
  <cbc:ID> [redacted] </cbc:ID>
</cac:OrderReference>
<cac:AccountingSupplierParty>

  <cbc:DocumentCurrencyCode listName= [redacted]
  [redacted] </cbc:DocumentCurrencyCode>
- <cac:OrderReference>
  <cbc:ID> [redacted] </cbc:ID>
</cac:OrderReference>
```

Actualizaciones en la información de tu cuenta

Para mayor información sobre cómo actualizar la información de tu cuenta, visita [Transacting over the Ariba network](#).