

INSTRUCTIVO RADICACION FACTURAS – PROVEEDORES

1. Ingresar a la página:
<https://facturacionelectronica.etb.com.co/Formulario/Formulario.php>
2. Seleccione que tipo de persona es su empresa:

RADICACIÓN DE FACTURAS



1 Información Básica 2 Enviar

Tipo de Persona *

- Persona Jurídica
 Persona Natural

Siguiente

1/2

3. Si es persona jurídica ingresar los 10 dígitos del nit sin puntos, sin guiones.

Numero de Identificacion Tributario - NIT *

Por favor, diligenciar NIT sin puntos, y con digito de verificacion sin guion.



NIT con Dígito de verificación sin guion. Ej:9001234560

Si es persona natural ingresar el número de cedula sin puntos con digito de verificación.

Cédula de Ciudadania - C.C *

Por favor, diligenciar La Cédula de Ciudadania sin puntos.



Cédula de Ciudadania sin puntos. Ej: 1095932249

4. Ingresar correo autorizado para dar respuesta de la aceptación o rechazo de la factura.

Email *



nombre@dominio.com

5. Ingrese el número de la factura a radicar:

Número de Factura *



Digite el numero de la factura a enviar

6. Si su factura tiene asignado contrato 46 o 42 seleccione Si para ingresar los números de pedido SAP.

La Factura tiene número/s de pedido? *



Si



No

Si su factura no tiene contrato seleccione No para ingresar número de reserva presupuestal. Siga al paso 9.

La Factura tiene número/s de pedido? *



Si



No

7. Ingrese el año del pedido.

Año del Pedido *

Por favor, ingrese el año del pedido.

	Año del pedido
--	----------------

Por favor, diligenciar el numero de pedido con su respectiva entrada de bienes y/o servicios.

Agregar Datos

8. Seleccione agregar a datos

Ingrese los 10 dígitos del número del pedido(s) SAP (44XXXXXXXX, 47XXXXXXXX, 3XXXXXXXX, 48XXXXXXXX, 42XXXXXXXX) con su respectiva entrada de bienes o servicios (5XXXXXXXX).

Seleccionar	Numero Pedido	Entrada Bienes y/o Servicios (WE)
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>

Si desea ingresar más números de pedido vuelva a seleccionar Agregar datos para desplegar más campos

Luego de ingresar los números del pedido seleccione validar datos

Validar Datos

si los datos son correctos el sistema permitirá continuar con el siguiente paso.

9. Si su factura es sin contrato, ingrese los 10 dígitos de la reserva presupuestal.

Número de reserva presupuestal *

--	--

10. Seleccione el tipo de factura, si no está obligado a expedir factura electrónica seleccione tradicional y siga al paso 12

Tipo de Factura *

Factura Electrónica

Factura Tradicional

11. Si está obligado a expedir factura electrónica, debe adjuntar el archivo XML, la representación gráfica de la factura y los anexos

Cargue la Factura en formato XML *

Cargue la Factura en formato PDF (representación gráfica) *

Si lo requiere cargue un anexo a la Factura

12. Si su tipo de factura es tradicional debe diligenciar la fecha de emisión, valor antes de IVA, IVA, total y tipo de moneda.

Fecha de emisión de la Factura *

Valor antes de IVA *

IVA *

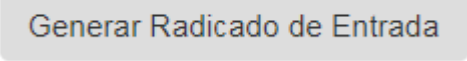
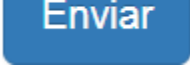
Valor Total *

Moneda *

13. Para el tipo de factura tradicional se debe anexar la factura en PDF y sus respectivos anexos.

Cargue la Factura en formato PDF (representación gráfica) *

Si lo requiere cargue un anexo a la Factura

14. Seleccione  y luego ,
este dará un numero de radicado y confirmación del envío.

Su factura Número: 42544 ha sido radicada!!!. El número de radicado es PRUE-0000000116