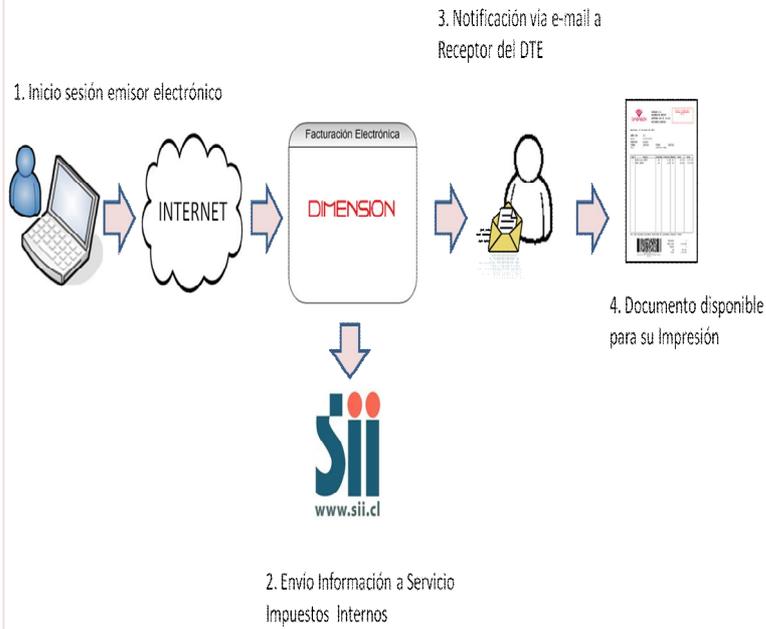


# FACTURA ELECTRONICA

# FICHA DE PRODUCTO

DIMENSION S.A. ha desarrollado su portal de Facturación Electrónica, en un ambiente amigable, rápido y seguro para el emisor electrónico.

La aplicación implementada por DIMENSION S.A. considera una operatividad 100% web, permitiendo entre otras características administrar clientes y proveedores, administración de códigos de asignación de folios (CAF), emitir e integrar masivamente documentos tributarios electrónicos (DTE) de ventas, recepcionar DTE de compra, integración documentos manuales para consolidación de Libros de compra y venta (LCV), emisión LCV entre otros.



## PRINCIPALES FUNCIONES

### Administración de Folios:

- Aplicación del CAF en Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) y sus respectivos timbres electrónicos
- Asignación y control de folios usados, disponibles y anulados.

### Emisión de DTE

- Generación y envío de DTE al SII
- Administración de respuestas de validación recibidas desde el SII
- Generación, recuperación y visualización de la Representación Impresa del DTE

### Recepción de DTE

- Recepción de DTE emitidos por otros contribuyentes emisores electrónicos

### Información Electrónica de Compra y Ventas (IECV):

- Generación de la IECV, en base a información de DTE y documentos tributarios no electrónicos, emitidos y recibidos.

## CARACTERISTICAS GENERALES

Nuestro servicio cuenta con otras características como la posibilidad de exportar los documentos tanto en su representación gráfica como en Formato XML.

Genera Reportes y consultas de documentos tributarios electrónicos (DTE) y libros de compra y venta (LCV).

Permite el registro del pago de DTE de ventas ingresados y emitidos por el portal de facturación electrónica.

Almacenamiento de documentos tributarios electrónicos y la información electrónica de compra y venta.

## BENEFICIOS

- Oportunidad en la información, tanto en la recepción como en el envío de los DTE's.
- Ahorro en el gasto de papelería.
- Facilidad en los procesos de auditoría.
- Mayor seguridad en el resguardo de los documentos.
- Menor probabilidad de falsificación.
- Agilidad en la localización de información.
- Eliminación de espacios para almacenar documentos históricos.
- Procesos administrativos más rápidos y eficientes.