



**MANUAL**

**¿CÓMO GENERAR  
TUS DOCUMENTOS  
ELECTRÓNICOS?**

**Plataforma SaphetyDOC**

**S**

# REALIZA TUS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS



**Ruta de ingreso a las opciones Nueva Factura,  
Nueva Nota Débito, Nueva Nota Crédito**



**Campos obligatorios**



**Crea una nueva factura de venta**



**Realiza notas débito y crédito**



**Anexos**

# TE DAMOS LA BIENVENIDA



En este manual encontrarás paso a paso la forma de interactuar con nuestra plataforma, accediendo a todos sus recursos de manera sencilla.

**¡COMENCEMOS!**



SaphetyDoc - Facturación Electrónica, permite a las empresas clientes, gestionar todas sus facturas electrónicas de acuerdo con el decreto 2242 de noviembre 2015, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).



# Ruta de ingreso

Realizar tus facturas de venta, notas débito y crédito de manera sencilla con Saphety atendiendo a los siguientes pasos:

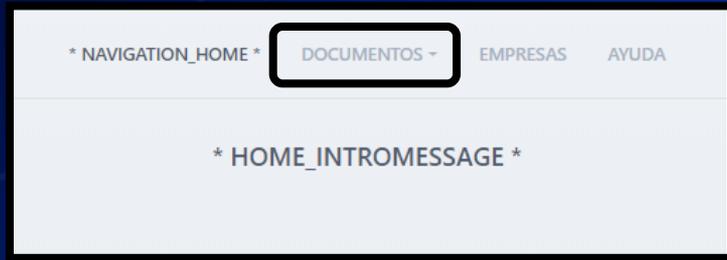
1. Ubica el menú Documentos en la plataforma SaphetyDOC
2. Da clic en la opción Enviados
3. Nuevamente da clic en la pestaña documentos
4. Elige entre las opciones que se muestran la que necesitas (Nueva factura – Nueva Nota Débito – Nueva Nota Crédito)



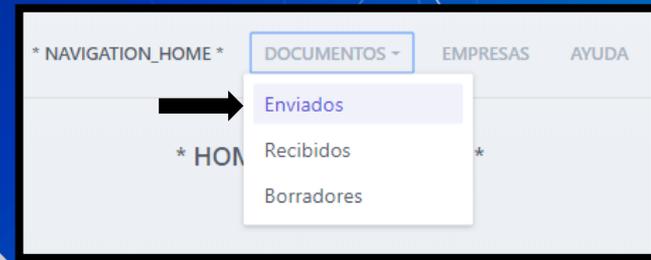
Te mostramos la ruta



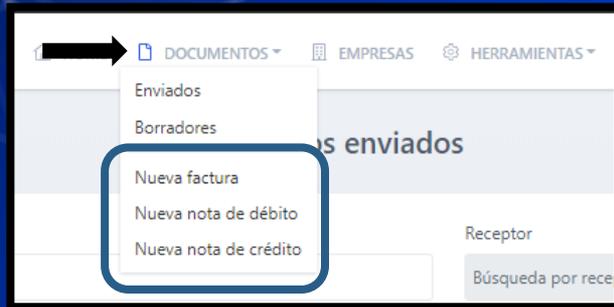
# Paso n°1



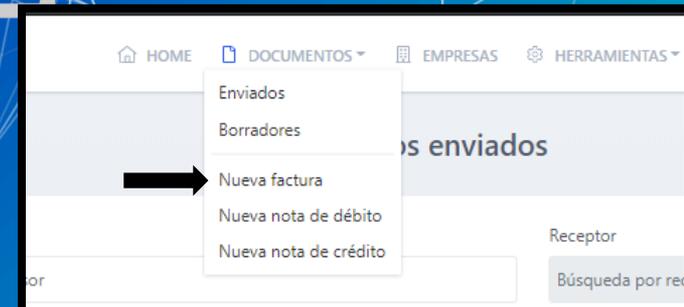
# Paso n°2



# Paso n°3

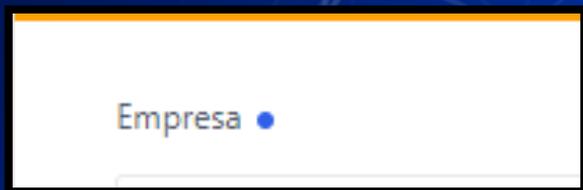


# Paso n°4



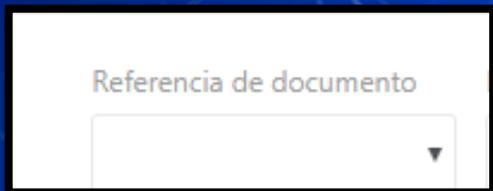
# Campos obligatorios

¡ Así que recuerda!



Empresa ●

Obligatorio



Referencia de documento

No obligatorio

Los campos obligatorios hacen referencia a los espacios a completar que encuentras en nuestra plataforma, la acción de ingresar los datos solicitados allí no es opcional, por el contrario es necesaria para obtener la información de manera correcta.

Un campo obligatorio está identificado por medio de un punto azul.



Serie ●



# ¿Qué es esto?



La empresa se encuentra en proceso de habilitación.

Antes de poder empezar a facturar electrónicamente tendrá de ejecutar y pasar por un proceso de habilitación requerido por la DIAN. Para ello tendrá de enviar facturas, notas débito y crédito electrónicas a los servicio de la DIAN, con información ficticia, con el fin de comprobar que se ajustan a las condiciones técnicas fijadas por la DIAN. Este formulario Web le permite y le ayudará, a ejecutar este proceso de habilitación que es obligatorio para poder dar inicio a su facturación electrónica real. Podrá seguir el estado de sus pruebas directamente en el sitio de la DIAN.

Estado de habilitación: `QualificationStatusCode.NOT_STARTED`

## Para tener en cuenta

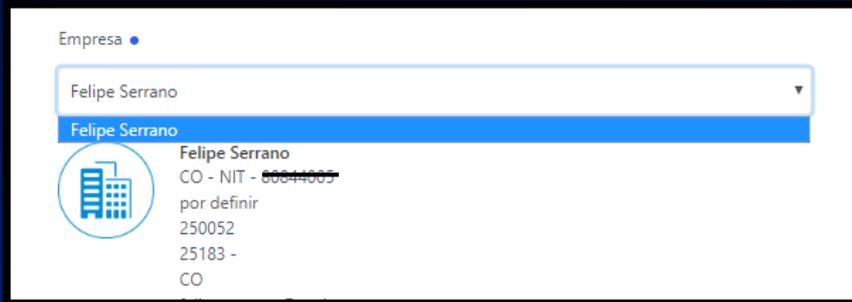
El encabezado que ves en la imagen corresponde a un mensaje informativo sobre el proceso de habilitación con la DIAN, éste mensaje se visualizará de manera temporal en la parte superior de las páginas **Nueva Factura**, **Nueva Nota Débito** y **Nueva nota Crédito**.

### Así que...

No hay de qué preocuparse, éste mensaje no es un error del sistema, ni interfiere con la realización de los procesos que te explicaremos en éste manual.

# Crea una nueva factura de venta

## Empresa



Empresa •

Felipe Serrano

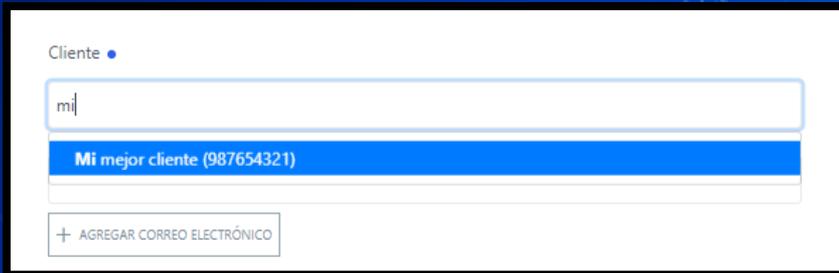
Felipe Serrano

 Felipe Serrano  
CO - NIT - 80044005  
por definir  
250052  
25183 -  
CO

## Ahora si, iniciemos.

En éste campo de manera predeterminada aparece el nombre de tu empresa, si perteneces a un grupo empresarial puedes realizar la búsqueda específicamente de la empresa que necesitas.

## Cliente



Cliente •

mi

Mi mejor cliente (987654321)

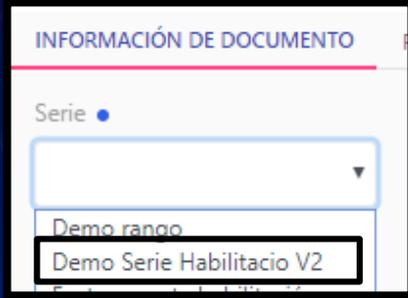
+ AGREGAR CORREO ELECTRÓNICO

Aquí debes ingresar la razón social del cliente a quien le vas a facturar, solo con colocar las letras iniciales basta para que la búsqueda te arroje el resultado.

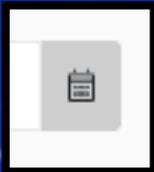


# Información del documento

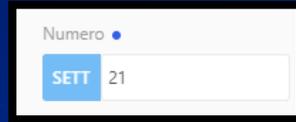
## Serie



En éste campo debes seleccionar la serie que la DIAN ha habilitado para tu empresa.



## Número

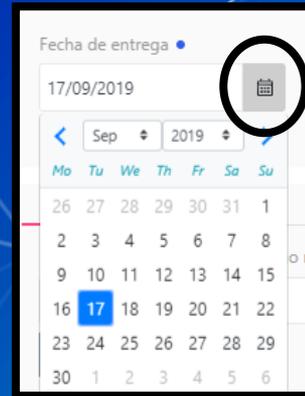


Aquí es necesario que asocies el número de documento que vas a emitir, recuerda que es consecutivo.

**Haz clic en éste ícono para desplegar el calendario**

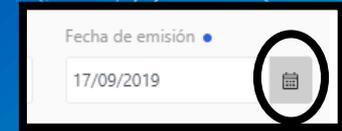
## Fecha de entrega

Ingresas la fecha en la deseas hacer llegar la factura a tu cliente.

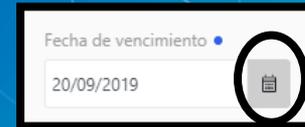


## Fecha de vencimiento

Selecciona la fecha de plazo máximo para el pago de la factura.



## Fecha de emisión



Ingresas la fecha en la que realizas la factura.



# Periodo de facturación

INFORMACIÓN DE DOCUMENTO	PERÍODO DE FACTURACIÓN
Periodo fact. desde	Periodo fact. hasta
17/08/2019	17/09/2019

## Periodo de fact. desde - Periodo de fact. hasta

Aquí encontrarás los campos que te permiten determinar el periodo a facturar para tu cliente.

## Referencia de documento

Si lo deseas puedes incluir la información de los documentos que soportan la factura que estás emitiendo, por ejemplo la orden que compra.

Referencia de documento	Numero	Fecha
Referencia pedido	20	12/09/2019
<a href="#">+ AGREGAR REFERENCIAS</a>		

## Ten en cuenta lo siguiente:

El ingreso de la información en éstos campos es opcional y en la representación gráfica no se mostrarán éstos datos.

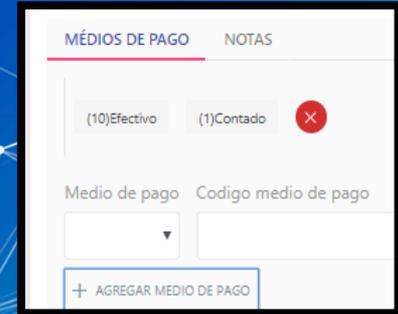
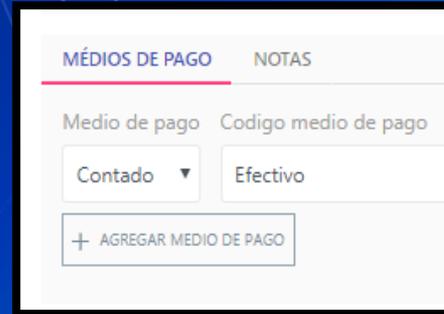
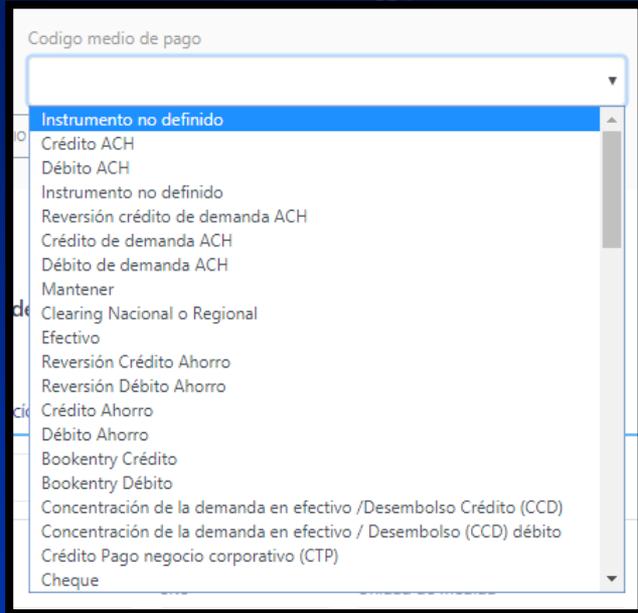
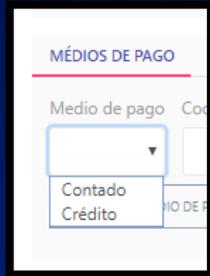


Es necesario dar clic en el botón **Agregar Referencia** para que guarde la información.

Referencia pedido
20
12/09/2019
X

# Medios de pago y Código de pago

Selecciona el **Medio** y **Código de pago** que corresponde a la factura que estás realizando.



Después de realizar la selección en cada uno de los campos da clic en el botón **Agregar Medio de Pago** para que los cambios sean guardados.

En caso de necesitar eliminar los datos agregados solo haz clic en la equis (X).



# Descripción de líneas

En éste espacio podrás realizar la descripción de los productos a facturar, incluyendo la cantidad, el precio, el impuesto.



Nuestra plataforma hará el cálculo para arrojarte el valor de la línea.



Si necesitas vincular más productos a la factura haz clic en el botón **Agregar Línea.**



Descripción de líneas

Moneda • Peso colombiano

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	% IMPUESTO	VALOR DE LÍNEA
1 > Producto 1	2	1000	IVA	2380

GTIN  SKU  Unidad de medida

Porcentaje de Descuento   
 Importe de descuento

Valor de línea ... 2000  
Nota de línea ... 380

+ AGREGAR LÍNEA

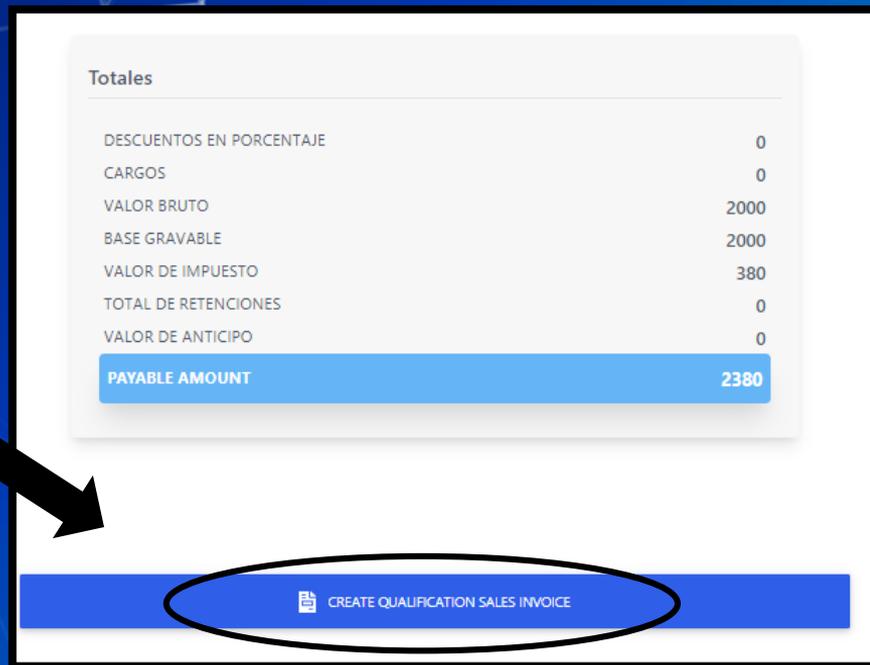


# Finalmente...

En la parte inferior de la página visualizarás el resumen de tu factura y el total de la misma.

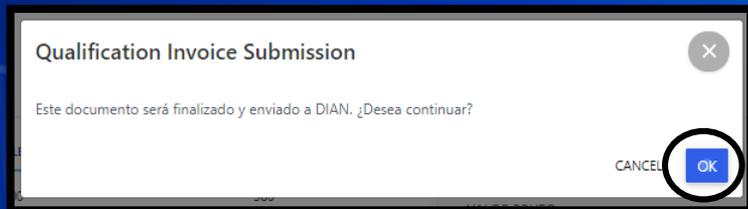
Luego de verificar los datos haz clic en el botón que te señalamos en la imagen.

Verás un cuadro de diálogo como éste....



Totales	
DESCUENTOS EN PORCENTAJE	0
CARGOS	0
VALOR BRUTO	2000
BASE GRAVABLE	2000
VALOR DE IMPUESTO	380
TOTAL DE RETENCIONES	0
VALOR DE ANTICIPO	0
<b>PAYABLE AMOUNT</b>	<b>2380</b>

CREATE QUALIFICATION SALES INVOICE



Da clic en el botón **OK** y tu factura estará lista.

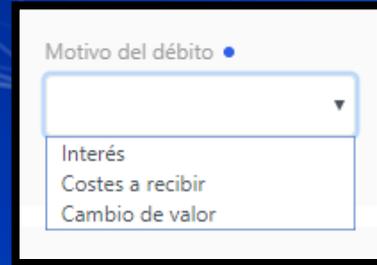


# Realiza notas débito y crédito

Siendo ya expertos en crear nuevas facturas de venta verás que es muy sencillo realizar las **notas débito y crédito**, ya que debemos seguir los mismos pasos antes mencionamos, excepto por unos campos nuevos que te enseñaremos a continuación...

## Motivo

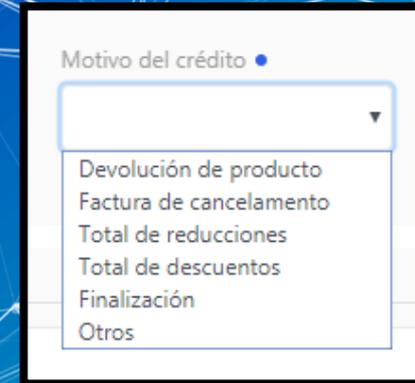
### Nota débito



Motivo del débito •

- Interés
- Costes a recibir
- Cambio de valor

### Nota crédito



Motivo del crédito •

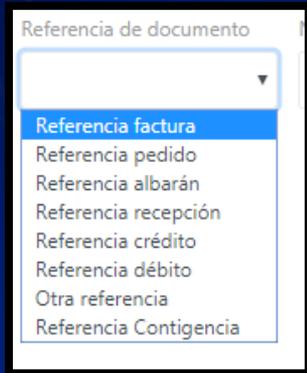
- Devolución de producto
- Factura de cancelamento
- Total de reducciones
- Total de descuentos
- Finalización
- Otros

Selecciona el motivo del crédito o débito que corresponda a lo que necesitas.

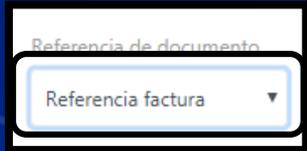


# Referencia de documento

## Nota débito y Nota crédito



Entre las opciones elige **Referencia Factura**, así se habilitará el campo **Cufe**.



¡Simple! Solo debes remitirte a la representación gráfica, lo verás en la parte inferior de la misma, sobre el código QR, cópialo y pégalo en el campo asignado.

## CUFE



En éste campo deberás ingresar el **código Cufe** de la factura de venta a Modificar o Anular.

 Recuerda dar clic en **Agregar Referencia**

## Pero ¿Dónde encuentro el CUFE?

Mira un ejemplo aquí



Factura de Venta CAS2

**EMPRESA RECEPTORA**

NIT: 11 223 344  
 ACTIVIDAD ECONÓMICA 6202-6201-6311  
 NO SOMOS AUTORETENEDORES  
 IVA RÉGIMEN COMÚN  
 Resolución DIAN 142  
 Para Facturación Electrónica desde 1 hasta 10000  
 Valido entre 18/06/2018 hasta 02/12/2018

**PRUEBA SAPHETY**

NIT: 44 332 211  
 DIR: CR 44 26 10  
 TEL: 2665050  
 CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C. 07/03/2018  
 VENGE: 07/03/2018

Forma de Pago: Forma de Pago  
 Obra: Obras  
 Centro de Costos: 14422 33 Obras y pagos

Moneda COP

DETALLE	VALOR
Producto 1	\$ 1,456,595.00
Producto 2	\$ 1,337,871,462.00
Producto 3	\$ 22,205,609.00
Producto 4	\$ 7,868,864.00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 1,735,416,090.00</b>
<b>DESCUENTO</b>	<b>\$ 550,000.00</b>
Vr: IVA 16.00%	\$ 13,044,970.00
Vr: IVA 16.00%	\$ 13,044,970.00
RETENCIÓN EN GARANTÍA:	\$ 0,00
AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO:	\$ 0,00
RETENCIÓN EN LA FUENTE:	\$ 3,308,192.00
Prueba Saphety	

**Valor Total :** \$ 1,717,366,307.00

Valor Total en Letras: UN MIL, SETECIENTOS  
 DIECISIETE MILLONES, TRESIENTOS SESENTA Y  
 SEIS MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS

CUFE

4ab9ea f5 86cfe3 89f8419b7bb8 0491 e9eb4 69372

Favor aplicar retención en la fuente del 3.5% para desarrollo implementación, mantenimiento, consultoría y asesoramiento según el Decreto 2659/12, Tarifa GSA 19 del X mil para Licencia, Hosting y Arrendo y Tarifa 5.9 X 1000 para actividades de consultoría, soporte y desarrollo según Resolución SRB 000079 del 11/03/13.  
 NOTA: Si desea cancelar la presente factura con cheque cruzado en favor de SINCOSOFIT SINCOS COMUNICACIONES S.A.S. o hacer transferencia electrónica o consignación en nuestra Cuenta Corriente Air Villes No. 380000362 o Cuenta Corriente Bancolombia No. 161 003970 32.



**CUFE:**  
 4ab9ea f5 86cfe3 89f8419b7bb8 0491 e9eb4 69372

A  
n  
e  
x  
o  
s  
S

# contáctanos

Estamos para aclarar tus dudas y brindarte la asesoría que mereces.



[soporte.colombia@saphety.com](mailto:sophete.colombia@saphety.com)

