



# MANUAL CREACIÓN DE NOTAS CRÉDITO Y DÉBITO

Plataforma SaphetyDOC



# **REALIZA DE MANERA MANUAL TUS NOTAS CRÉDITO Y DÉBITO**



**Aclaración**



**Conoce la ruta**



**Sigue el paso a paso**



# 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).



# PARA ACLARAR



El proceso para realizar tanto las **Notas Débito** como las **Notas Crédito** es exactamente el mismo, solo debes ingresar específicamente a la opción que necesites.

### Nota de crédito

Empresa ●

FEL

saphety  
Sistemas de Automatización Fiscales

FELII  
CO -  
CALLE 29 No 9 - 27  
910001  
91001 -  
CO

Cliente ●

Buscar cliente...

+ AGREGAR CORREO ELECTRÓNICO

### Nota de débito

Empresa ●

FEL

saphety  
Sistemas de Automatización Fiscales

FELII  
CO -  
CALLE 29 No 9 - 27  
910001  
91001 -  
CO

Cliente ●

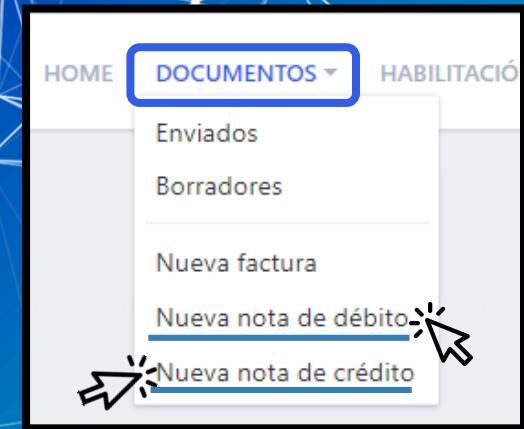
Buscar cliente...

+ AGREGAR CORREO ELECTRÓNICO

# Ingresá al formulario

Ubica el módulo **Documentos**, haz clic sobre la opción **Nueva nota Débito** o **Nueva nota Crédito**.

Encontrarás un formulario con campos a diligenciar, algunos de éstos están identificados con un punto azul, lo que indica que son **obligatorios**, no olvides ingresar información allí.



A close-up view of a dropdown menu box. At the top, the word 'Cliente' is followed by a small blue circular icon containing the number '1'. Below this, the text 'Cliente 1' is displayed. The entire dropdown box is enclosed in a black rectangular border.

# Paso a paso...

Iremos completando la información solicitada.

Empresa ●  
FELI  
  
saphety  
otra empresa asociada  
FEI CO - NIT - 12345678905  
CALLE 29 No 9 - 27  
910001  
910001 -  
CO

Si tienes varias empresas asociadas a tu plataforma podrás elegir la que requieras haciendo clic sobre la flecha señalada.

Ingresa la información del cliente a quien le enviarás la Nota Crédito o Débito

Cliente ●  
Anr... 391  
  
Ann 91  
CO - Citizenship Card - 12345678901  
Bogotá D.C.  
marc...@saphety.com

Pasemos a la pestaña

INFORMACIÓN DE DOCUMENTO PERÍODO DE FACTURACIÓN  
Serie ● Número ● Fecha de emisión ●  
15/11/2019

Selecciona la Serie creada para nota Crédito o Débito, digita manualmente el Número consecutivo (debes tenerlo presente ya que no lo suministra el sistema de forma automática), elige una Fecha de emisión del documento.

Continuamos aquí...



INFORMACIÓN DE DOCUMENTO PERÍODO DE FACTURACIÓN



Fecha de entrega • Fecha

Nov 2019 < >

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Haciendo clic en el ícono podrás visualizar el calendario. Elige una Fecha de entrega y Vencimiento del documento.

Pasemos a la siguiente pestaña



INFORMACIÓN DE DOCUMENTO PERÍODO DE FACTURACIÓN

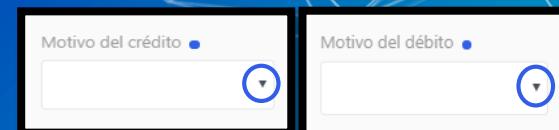
Periodo fact. desde • Periodo fact. hasta •

Por último, dependiendo si estás realizando una Nota de Crédito o una Nota de Débito elige el motivo que corresponda.

Despliega el listado dando clic en la flecha señalada.

Motivo del crédito • Motivo del débito •



Encontrarás los campos para ingresar la información correspondiente al periodo de facturación del documento a emitir.

# Ahora...

Una parte muy importante al momento de crear una **Nota Débito** o **Nota Crédito** es agregar una Referencia de documento, en este campo elige la opción Referencia factura.



Consulta como obtener estos datos haciendo clic sobre el ícono

Referencia de documento

- Referencia factura
- Referencia pedido
- Referencia albarán
- Referencia recepción
- Referencia crédito
- Referencia débito
- Otra referencia
- Referencia Contingencia

Digita el número de documento (prefijo y consecutivo) y selecciona la fecha que corresponda a la creación de la Factura.

Numero	Fecha
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Busca el código CUFE de la factura de venta a referenciar, cópialo y pégalo en éste campo.

Cufe

1208eaa578eaec7e1c3c1ac0d35b871caa566af67ffbd9c7b35764c7752036a208749b54c5b550e69bbb17db7147c4e

7

+ AGREGAR REFERENCIAS

Referencia factura

1

26/11/2019

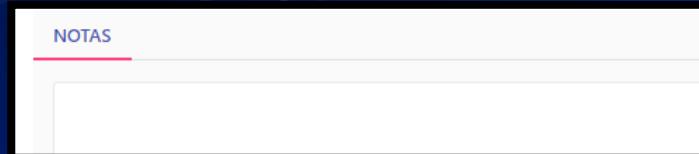
1208eaa578eaec7e1c3c1ac0d35b871caa566af67ffbd9c7b35764c7752036a208749b54c5b550e69bbb17db7147c4e

Así verás reflejada la información de la referencia que acabas de registrar.

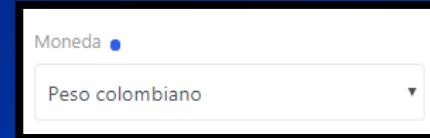


# Luego...

Incluye una nota si lo deseas, ésta aparecerá en la representación gráfica en el campo “Notas Finales”.



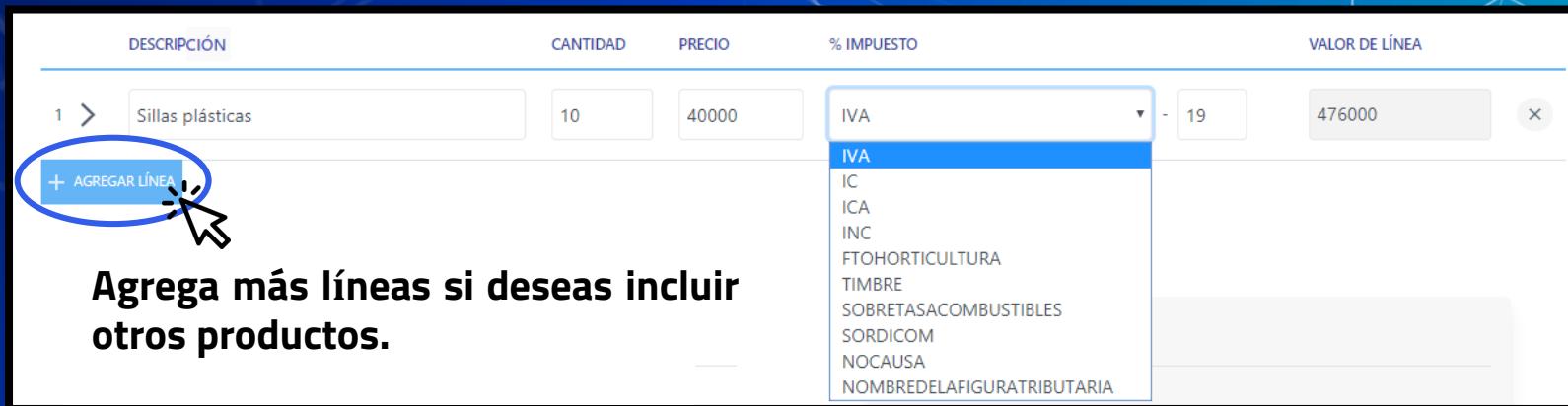
A screenshot of a software interface showing a 'NOTAS' field. The field is empty and has a red underline below it, indicating it is a required or active input field.



A screenshot of a software interface showing a dropdown menu for currency selection. The selected option is 'Peso colombiano'. A callout bubble points to this dropdown with the text 'Elige la divisa que vas a utilizar'.

Elige la divisa que vas a utilizar:

Describe el producto facturado, incluye la cantidad, el precio unitario, selecciona un impuesto de ser necesario y su porcentaje; al final verás el valor total de éste producto.



A screenshot of a software interface showing a table for entering products. The columns are labeled: DESCRIPCIÓN, CANTIDAD, PRECIO, % IMPUESTO, and VALOR DE LÍNEA. The first row shows an item: '1 > Sillas plásticas' with a quantity of '10' and a price of '40000'. The '% IMPUESTO' column contains a dropdown menu with the following options: IVA, IC, ICA, INC, FTOHORTICULTURA, TIMBRE, SOBRETASACOMBUSTIBLES, SORDICOM, NOCAUSA, and NOMBREDELAFIGURATRIBUTARIA. The 'IVA' option is currently selected. A blue oval highlights the '+ AGREGAR LÍNEA' button, which has a cursor icon pointing to it. Below the table, the text 'Agrega más líneas si deseas incluir otros productos.' is displayed.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	% IMPUESTO	VALOR DE LÍNEA
1 > Sillas plásticas	10	40000	IVA	476000

**Agrega más líneas si deseas incluir otros productos.**

# Por último...

Aquí consultas en resumen los impuestos que asignaste en éste documento



## Resumen de impuestos

TIPO Y %	BASE GRAVABLE	VALOR DE IMPUESTO
IVA-19	30000	5700

De éste lado encontrarás en detalle los valores totales del documento.



## Totales

CARGOS	0
VALOR BRUTO	30000
BASE GRAVABLE	30000
VALOR DE IMPUESTO	5700
<b>PAYABLE AMOUNT</b>	<b>35700</b>

CREAR NOTA DE CRÉDITO

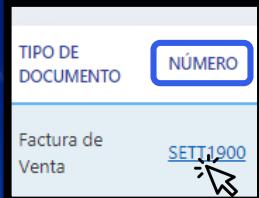
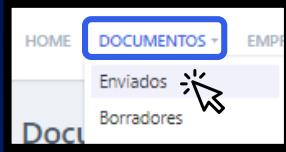


Para finalizar, crea tu **Nota Crédito** o **Nota Débito** haciendo clic en el botón.

# Anexo

## Encuentra los datos que necesitas para realizar una referencia de factura

1. Dirígete al módulo **Documentos**, haz clic en la opción Enviados.
2. Busca la factura sobre la cual vas a realizar la referencia.
3. Ingresa a ver el detalle de la factura haciendo clic sobre el Número.
4. Ubica la pestaña **Metadatos**, allí encontrarás en resumen la información de la factura.
5. Copia tal cual los datos señalados en la imagen y pégalos en los campos destinados en la **Nota crédito o débito**.



A screenshot of a 'Metadatos' (Metadata) screen. It displays various details about a document, each with a small blue hand cursor icon pointing at specific fields. The fields include:

METADATOS	FORMATOS
DETALLE	VALOR
Estado	15/11/2019 21:59:37
Estado de notificación	Certificado
Tipo de documento	Factura de Venta
Subtipo de documento	
Número de documento	SETT1900
Emisor	FELIPE SERRANO CO_NIT_80844005
Receptor	INDUSTRIAS NORTECAUCANAS SAS CO_NIT_891500202
Fecha de documento	15/11/2019
Fecha de creación	19/11/2019 08:56:30
Valor total	1313105.5 Peso colombiano
Cufe	cc6775a5a6d47e4cfe260dbc11596cfb065d70f68a4f1906772d72 95ec5426e0010ab1761cc09ed5f7bb41159dae5846

# contáctanos

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



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

