
	<p align="center"><b>GUÍA PARA GENERACIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTO SOPORTE GU164</b></p>	
		<b>VERSIÓN:</b> 0
		<b>CÓDIGO:</b> GU164
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 3
		<b>FECHA:</b> 30/08/2022

**OBJETIVO:** La presente guía tiene como finalidad dar a conocer el proceso para generar y enviar a la DIAN el documento soporte según lo establecido en la ley

### CONFIGURACIÓN

- Ingrese a Gestión financiera / Documento Equivalente / Tipo Documento Equivalente y configure de acuerdo a Autorización de Numeración:

a.

		<b>Autorización Numeración de Facturación</b>		<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; font-size: 24px; font-weight: bold;">1876</div>	
Espacio reservado para la DIAN 		4. Número de formulario: 10704904000220 			
5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
000000000	3				
11. Razón social GRUPO ASESORES SOCIEDAD POR ACCIONES FINANCIERA					
Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar					
29. Establecimiento CRF					
30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
DOCUMENTO SOPORTE	6	DSE	1	1,000	12
					34. Tipo solicitud
					AUTORIZACIÓN
					Cód.
					1
29. Establecimiento					
30. Modalidad					
Cód.					
31. Prefijo					
32. Desde el número					
33. Hasta el número					
38. Vigencia					
34. Tipo solicitud					
Cód.					
29. Establecimiento					

- b. Diligencie los campos y de clic en Guardar:

## Registrar Tipo Documento Equivalente

Los campos marcados con \* son obligatorios.

\* Sigla:

\* Nombre:

Número Resolución:

Resolución:

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
----------------	---------------

## GENERAR DOCUMENTO SOPORTE

1. Ingrese a Gestión financiera / Documento Equivalente / Documento Equivalente



Diligencie los campos marcados con asterisco \* y de clic en Guardar

2. Digite el concepto correspondiente, código, unidad, valor etc. En los campos Código Impo y Unidad debe seleccionarlo de la lista desplegable.



Diligencie los campos marcados con asterisco \* y de clic en Guardar

### ENVÍO DOCUMENTO SOPORTE

1. Ingrese a Gestión financiera / Documento Equivalente / Envío documento soporte: Aparece un listado con los documentos generados, para enviar el documento de clic en la opción



GESTIÓN FINANCIERA

- ✓ PRESUPUESTO
- ✓ CONTABILIDAD
- ✓ TESORERÍA
- ✓ NIIF
- DOCUMENTO EQUIVALENTE
  - Tipo Documento Equivalente
  - Documento Equivalente
  - ✓ Envío Documento Soporte
  - Envíos Documento Soporte

#### Documentos Soporte

Mostrar 5 registros
Buscar:

Nº	Tercero	Fecha	Valor	IVA	Valor Total Ajustado	Email	Dirección	Régimen
1	LIDA PATRICIA TORRES SAAVEDRA - No aplica	30/08/2022	\$ 1,000,000.00	\$ 0.00	\$ 1,000,000.00	lidatorres153@gmail.com	CL 3 14 11 - Duitama	No respo

Mostrando 1 - 1 de 1 registros
Anterior 1 Siguiente

[Documentos Enviados](#)

ELABORADO POR:

APROBADO POR: