

GUÍA PARA GENERACIÓN Y ENVIO DE DOCUMENTO SOPORTE GU164

SMART JO	DE TECNOLOGY
VERSIÓN:	0
CÓDIGO:	GU164
PÁGINA:	1 de 3
FECHA: 3	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

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

a.

	Autoriz	ación Nun	neración	de Facturación			187	6
Es	spacio reservado para la DIAN		6 III	4. Núme	ero de formulario	Página 1070	2 de 2 H	oja No. 2
5. 1	Número de Identificación Tributaria - NIT 6. DV 7. Primer ap	ellido	1	3. Segundo apellido	9. Primer nombre	7	10. Otros nombres	*
	Razón social TUF D 17,11 A 3 TO DILLS & DOIED 1 D F DD 7,000	ONED CINC	J. E.C. T.	1			<i>)</i>	2
		Rangos	de numerac	ión para autorizar, habilit	ar o inhabilitar			
1	29. Establecimiento)		
1	30. Modalidad DOCUMENTO SOPORTE	Cód.	31. Prefijo DSE	32. Desde el número	33. Hasta el número 1,000	38. Vigencia 12	34. Tipo solicitud AUTORIZACIÓN	Cód.
2	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasia el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento	thr.	1	V \	1 />	10 1		**

b. Diligencie los campos y de clic en Guardar:



ELABORADO POR:	APROBADO POR:



GUÍA PARA GENERACIÓN Y ENVIO DE DOCUMENTO SOPORTE GU164



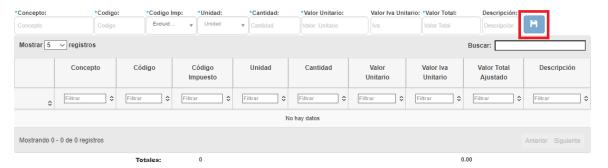
GENERAR DOCUMENTO SOPORTE

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

ELABORADO POR:	APROBADO POR:



GUÍA PARA GENERACIÓN Y ENVIO DE DOCUMENTO SOPORTE GU164



ENVIO DOCUMENTO SOPORTE

 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



ELABORADO POR:	APROBADO POR: