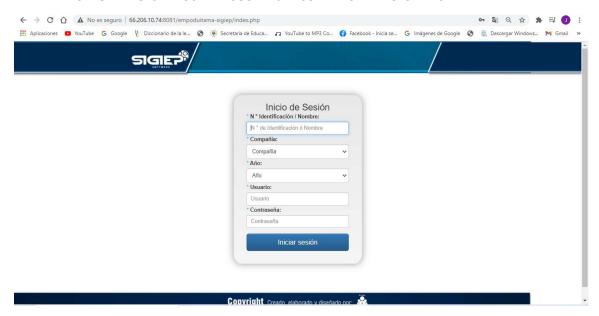




OBJETIVO: LA PRESENTE GUÍA TIENE COMO FINALIDAD INDICAR AL USUARIO EL PROCESO A REALIZAR PARA GENERAR Y ENVIAR FACTURAS ELECTROÓNICAS.

1. INGRESAR A SIGIEP CON EL USUARIO Y CONTRASEÑA ASIGNADO

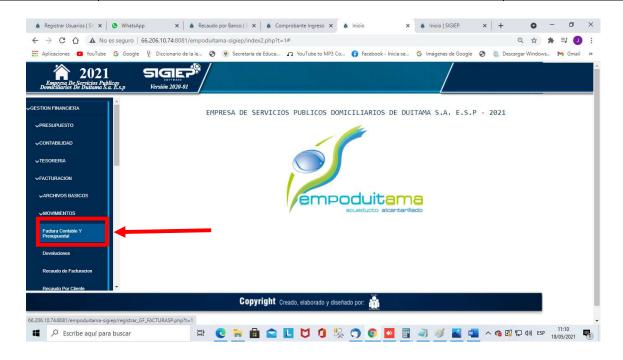


2. INGRESAR AL MENÚ GESTIÓN FINANCIERA/FACTURACIÓN/MOVIMIENTOS/Factura contable y presupuestal

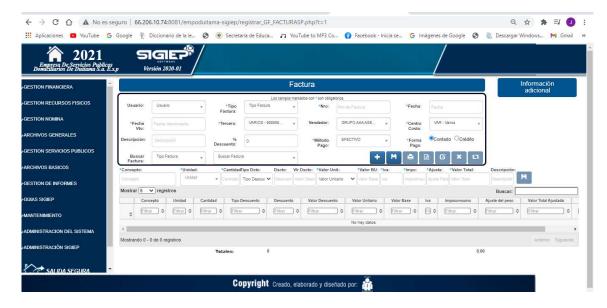
ELABORADO POR:	APROBADO POR:







3. Al seleccionar se abrirá un formulario donde se diligenciará la factura.



- Usuario: es el usuario de servicios públicos, se puede buscar por el nombre No. De documento o código de ruta asignada
- Tipo factura: se seleccionará siempre FE FACTURA ELECTRÓNICA

ELABORADO POR:	APROBADO POR:





- Nro.: es el número consecutivo de la factura, será asignado una vez guarde el documento.
- Fecha: se debe seleccionar la fecha de la factura
- Fecha Vto: se debe seleccionar la fecha de vencimiento de la factura
- Tercero: se selecciona el tercero de la factura, si es el mismo usuario el sistema lo lista y debe dar clic. Se recomienda utilizar siempre el cursor del mouse no el teclado.
- Descripción: es un campo abierto que permite diligenciar hasta 1000 caracteres
- Método de pago: Se selecciona dependiendo la forma de pago del cliente
- Forma de pago: se debe seleccionar contado si va a cancelar el valor total de la factura antes de la fecha de vencimiento, o crédito si va a financiar.
 En el caso de que se realice financiación al dar clic en Crédito el sistema le abre dos campos, uno donde diligencia el numero de cuotas y otro donde diligencia el valor del abono. Estos dos campos deben ser diligenciados una vez se ingrese los conceptos de la factura.
- Guardar: Segundo botón de izquierda a derecha identificado de la siguiente forma
- 4. Al guardar se procede a seleccionar los conceptos a facturar en la parte inferior del formulario



En el campo concepto se escribe el concepto a facturar, se desplegará una lista de conceptos que contengan la palabra escrita y se debe seleccionar el que se necesite.



Dar clic en el siguiente cuadro y aparecerá los valores del concepto seleccionado.

Dar clic en guardar, botón ubicado al final de la fila. Se agregará el concepto a la parte inferior de la pantalla

Si se desea incluir otro concepto seleccionarlo y repetir el procedimiento.

ELABORADO POR:	APROBADO POR:



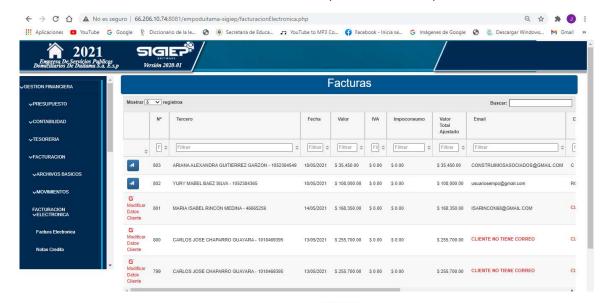


5. ENVÍO DE LA FACTURA

Ingresar por la ruta GESTION FINANCIERA/FACTURACION/FACTURACIÓN ELECTRÓNICA/Factura electrónica



Al dar clic se abrirá una lista de facturas electrónicas que no han sido reportadas a la Dian



Para realizar el envío se debe dar clic en el botón factura electrónica.



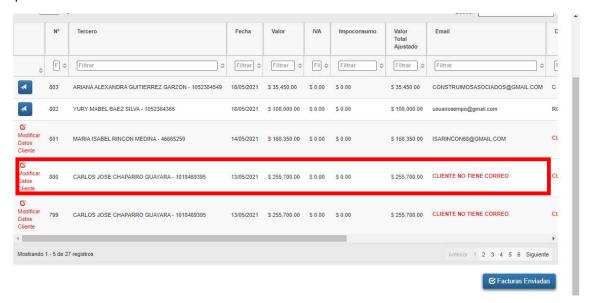
ubicado al inicio de cada línea por

ELABORADO POR:	APROBADO POR:

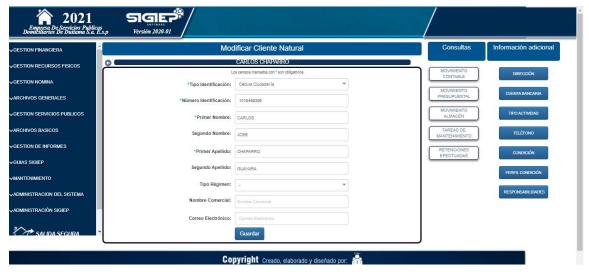




Si en la factura no se muestra el botón sino sale el mensaje en rojo Modificar datos cliente significa que hay algún o algunos datos que no están registrados. Se mostrará en rojo cual es el que falta.



Si sucede esto se debe dar clic sobre el mensaje de modificar y se abrirá la pantalla donde puede completar los datos solicitados.



Al lado izquierdo se encuentran los botones de Dirección y responsabilidad fiscal y en el formulario se encuentra los de No. de identificación, Tipo Régimen y Correo electrónico.

Una vez realizado el cambio o ingresado el dato faltante cerrar la ventana y actualizar la ventana de facturación electrónica para proceder a enviar la factura.

ractaración electronica para proceder a criviar la ractara.		
ELABORADO POR:	APROBADO POR:	





6. Si se desea imprimir la representación gráfica, en la ventana de facturas electrónicas, en la parte inferior izquierda se encuentra un el botón Facturas enviadas, donde al dar clic lista las facturas que ya fueron reportadas a la Dian y en cada una un botón de impresión.



ELABORADO POR:	APROBADO POR:





VERSIÓN: 0

CÓDIGO: GU-125

PÁGINA: 7 de FECHA:18/05/2021



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE

DUITAMA S.A. E.S.P NIT 891855578-7 Responsable del impuesto sobre las ventas - IVA

R-95-PN - No responsable Act. Económica: 3600

ED MULTICENTRO CL 16 14 68 P 5 Dultama, Boyacá - CO

BRAULIO ANDRES SUAREZ RODRIGUEZ Cliente:

Factura Electrónica de Venta Fecha Creación:

FE792 12-05-2021 00:00 13-05-2021 09:32

PERSONA: Natural NIT 6 CC: 74382184 DIRECCIÓN: C 10 10A 19 APTO 407

Fecha Validación: 14-05-2021 Fecha Vencimiento: Forma Pago: Contado Medio Pago: Efectivo cure

CIUDAD: Duitama, Boyacá - CO CORREO: usuariosempo@gmail.com TELEFONO: 3214458670

4001

| Descripción | U/M | Cantidad | Vir. Unitarió | Impto | Dto. % | Vir. Total | Unitarió | U/M | Dto. % | Vir. Total | U/M | U/ Modalitad: Electrónica - Número de Autorización: 1876404702032 desde FE1 hasta FE100000 Vigencia: 2020-09-25 at 2021

Unided 1.00 \$147,700.00 0.0% 0.0 \$147,700.00

Información Adicional

C 10 10 A 19 APTO 407 REF 4025247 RUTA 03034500071

Esta factura se asimile en todos sua efectos a une letra de cambio de conformidad con el Art. 174 del código de comendo. Autorizo que en caso de incurrellmisento de asta obligación sea reportado a las cambies de mago, se cobrane inferesea por musa.

Valor en letras	Resumen de Impuestos		SUBTOTAL	\$ 206,800.00	
DOSCIENTOS SEIS MIL	Impuesto	Base Gravebie	Valor Tributo	DESCUENTOS (-)	\$ 0.00
OCHOCIENTOS PESOS MICTE	Sin impuesto	\$ 206,800.00	\$ 0.00	PRECIO BASE	\$ 206,800.00
				IMPUESTOS (+)	\$ 0.00
				ANTICIPO (-)	\$ 0.00
EMONOSPIR	- 3-	ACRETADA, FIRMA VIO	BELLO Y PROSE	TOTAL	\$ 206,800,00

ELABORADO POR:	APROBADO POR: