

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO





PLANTILLAS FACTURA ELECTRÓNICA SOLUCIÓN GRATUITA

Versión. 1 - 08 / 2022











Te damos a conocer la herramienta **PLANTILLAS,** que te permite generar facturas electrónicas de forma eficiente por medio de la Solución Gratuita.

Puedes configurar y usar las plantillas de la Solución Gratuita de forma fácil y rápida, ya que tienes disponible en todo momento los modelos de las Facturas Electrónicas que más usas en tu empresa o negocio.

Iniciemos con el resumen de las funcionalidades de **PLANTILLAS FE – SOLUCIÓN GRATUITA:**

- Crear y guardar plantillas nuevas
- 2. <u>Consultar y usar/emitir plantillas creadas</u>
- 3 Exportar, editar y eliminar plantillas creadas
- 4. Importar plantillas nuevas

DIAN



TEN EN CUENTA:

Esta herramienta de la Solución Gratuita está habilitada actualmente para Factura Electrónica, eso quiere decir que si deseas usarla debes ser usuario OFE. Los usuarios NO OFE no tendrán acceso a estas funcionalidades.

 El Sistema de Factura Electrónica está compuesto por dos grandes herramientas: El Catálogo y la Solución Gratuita.

En primer lugar, ingresa a la página oficial de la DIAN:

https://www.dian.gov.co/

Desplázate hacia la parte de inferior de la pantalla hasta la sección Temas de interés - Factura Electrónica, y da clic sobre la opción **"Facturando Electrónicamente"**, te redirigirás al ambiente de producción.



TEN EN CUENTA:

No olvides que el ambiente en el que debes crear y usar tus plantillas es el ambiente de producción ya que en el ambiente de habilitación NO tendrán validez fiscal











Ahora allí puedes ingresar como usuario OFE - Obligado a Facturar Electrónicamente (empresa o persona)



Una vez ingreses al Catálogo del Sistema de Factura Electrónica, dirígete al menú principal y selecciona la opción **"Solución Gratuita"/ "Ingreso"**

SISTEMA DE FACTURA ELECTRÓNICA Servicios y documentos dígitales DIAN	Sistema de facturación electrónica – Ambiente de Habilitación	
DIAN piloto		



Al encontrarte dentro de la Solución Gratuita aparecen los botones con las opciones de los documentos a los cuales asociaste este modo de operación.

Para usar la herramienta **PLANTILLAS FE** debes seleccionar el botón **"Factura Electrónica"**.











Plantillas Factura Electrónica Solución Gratuita DIAN

TEN EN CUENTA:

Recuerda que si deseas configurar y/o crear rangos de numeración, adquirientes/compradores o productos, debes ir a la opción **"Configuración"** del menú superior.

'GOV.CO	
SISTEMA DE FACTURA Exel·los y documentos digitales DAN	
Inicio Facturación Electrónica Histórico Configuración Plantillas	🥵 Solución Gratuita
Inicio / Factura Electrónica de Venta Administrar	
← Factura Electróni Rangos de Numeración	
Adquiriente/comprador	~
Fecha de Emisión *	Tipo de Operación*
19/08/2022	10 - Estándar ~
Fecha de Vencimiento *	Prefijo
19/08/2022	SETG (980000000-985000000) ~
Orden de Compra	Medio de pago *
	1 - Instrumento No Definido ~
Fecha Orden de Compra	Tipo de Negociación*
	[No especificado]

01. Crear y guardar plantillas nuevas

Dirígete a la opción **"Plantillas"** del menú superior y selecciona el tipo de factura que vas a сгеаг.

© GOV.CO				
SISTEMA DE FACTURA ELLECTRÓNICA Servicios y documentos dígitales DIAN				
Inicio Facturación Electrónica Histórico Configuración	Plantillas		~	📢 Solución Gratuita 😩
Inicio / Factura Electrónica de Venta	Nueva Plantilla			
Factura Electrónica de	Factura de Venta			
1. Datos del documento	Factura de Exportación Factura de Contingencia			^
Fecha de Emisión *	Operaciones		Tipo de Operación*	
19/08/2022	Administrar Plantillas	đ	10 - Estándar	~
Fecha de Vencimiento *	Usar / Emitir Plantillas		Prefijo SETG (98000000-985000000)	
Orden de Compra	Importar		Medio de pago *	
			1 - Instrumento No Definido	~
Fecha Orden de Compra			Tipo de Negociación*	
		向	[No especificado]	×

Una vez hayas seleccionado el tipo de factura en plantillas, puedes empezar a seleccionar y editar los campos en las secciones del formulario.

En cada campo aparece un pequeño cuadro en blanco que debes seleccionar si quieres que siempre te aparezca ese campo en la plantilla que guardas.

TEN EN CUENTA:

Página .4

Al crear la plantilla no solo debes seleccionar el pequeño cuadro, sino también debes diligenciar la información del campo antes de guardar la plantilla.

Todos los campos obligatorios deben contar con el check para evitar que salten errores al final.

La sección No. 1 **"Datos del documento"** contiene los datos generales de identificación de la respectiva Factura Electrónica de Venta.

®'GOV.CO	
SISTEMA DE FACTURA ELECTRONICA Janvado y discussiona digidade DAN	
Inicio Facturación Electrónica Histórico Configuración Plantillas	Solución Gratuita
Inicio / Factura Electrónica de Venta ← Plantillas / Factura de venta	
1. Datos del documento	^
Fecha de Emisión *	Tipo de Operación *
19/08/2022	10 - Estándar
Fecha de Vencimiento *	Diligenciar
19/08/2022	Prefijo
Orden de Compra	SETG (98000000-985000000) ~
Diligenciar Fecha Orden de Compra	1 - Instrumento No Definido v
	Tipo de Negociación *
Diligenciar	[No especificado] ~

La sección No.2 **"Datos del Emisor/ Vendedor"** se compone de tu propia información, algunos datos se diligencian automáticamente.

2. Datos del emisor/vendedor		^
NIT Emisor *	Dirección *	
2022102214	ED SENDAS	
Razón Social *	Diligenciar	
PRUEBAS OFE UNO	País	
Nombre Comercial PRUEBAS OFE UNO	COLOMBIA	~
Responsabilidad Tributaria *	BOGOTA	~
ZZ - No aplica	∽ Diligenciar	
Diligenciar	Municipio/Ciudad * BOGOTA, D.C.	~
Tipo de Contribuyente *	Diligenciar	
	Different	

La sección No. 3 "Datos del Adquiriente/Comprador" se conforma por los datos generales del comprador, puedes dar clic en la lupa del campo "Número de documento" y seleccionar el adquiriente/comprador que creaste desde la opción "Configuración"/ "Adquiriente/Comprador".

Tipo de Documento *		Dirección *
13 - Cédula de ciudadanía	~	
Número Documento *		✓ Diligenciar
	٩	País×
V Diligenciar		COLOMBIA
Nombre Comercial		V Diligenciar
		Departamento*
		[No especificado]
Responsabilidad tributaria *		✓ Diligenciar
ZA - IVA e INC	~	Municipio/Ciudad *
✓ Diligenciar		[No especificado]
Razón Social *		✓ Diligenciar
		Código Postal
Tipo de Contribuyente *		110111 ~
2 - Persona Natural y asimiladas	~	✓ Diligenciar
Tipo de Responsabilidad *		Correo para distribución **
[No especificado]	~	
		V Diligenciar
Dingenciar		Teléfono
		Diligenziar

*Ten en cuenta que el botón "Crear nuevo +" que se encuentra en la ventana emergente, funciona de la misma manera que la opción "Configuración"/ "Adquiriente-Comprador".

La sección No.4 **"Detalles de producto/servicio"** agrupa el detalle, la descripción y los datos tributarios de los productos.

Nro.	Descripción		U/M	Cantidad	Precio Unitario	Descuento			Recargo			Valor de Venta por ítem	Gratis	
1	Biodiésel	٩	GLL	0.0	10000.0	Valor	0	0.00	Valor	0	0.00	0.00	No especifica ~	×
1	Biodiésel	Q	GLL	0.0	10000.0		0	0.00		0	0.00	0.00	[No especificae	;

*Ten en cuenta que el botón "Crear nuevo +" que se encuentra en la ventana emergente, funciona de la misma manera que la opción "Configuración"/ "Producto-Servicio".

Las secciones No. 5 a la No. 9 son información adicional que puede diligenciarse según el caso particular de cada usuario.

La sección No.10 **"Datos totales"** contiene los cálculos totales resultantes de la información numérica que diligenciaste en las secciones de **Datos del producto, Descuentos / Recargos globales y anticipos.**

8. Notas
9. Información complementaria

10. Datos totales		1	
Moneda		Tasa de cambio *	
COP - Peso colombiano	~	0.0	
+ SubTotal *			0.00
Descuento detalle (-)		Recargo detalle (+)	
	0.00		0.00
= Total base gravable *			0.00
IVA INC		Bolsas	Otros impuestos
0.00	0.00	0.00	0.00
= Total impuestos *			0.00
= Total neto factura *			0.00
Descuento global (-)		Recargo global (+)	
0.00			0.00

La sección No. 11 **"Formato de la representación gráfica"** te permite elegir el tipo de formato de descarga de la Representación Gráfica.

11. Formato de la representación gráfica	
Seleccionar formato Formato tipo carta	~
Guardar Volver	

Una vez hayas finalizado el diligenciamiento de las secciones del formulario, da clic en el botón **"Guardar".**

TEN EN CUENTA:

El Sistema realiza una verificación interna de la información que diligenciaste, en caso de presentar errores se genera una alerta que te muestra el error y la casilla aparece en color rojo.

Por último visualizas una ventana emergente en la cual debes diligenciar los datos de la plantilla que acabas de crear, da clic en **"guardar"** como último paso.

Sub-Categoría:	
Promocional 🗸	
Nombro de la Plantilla:	as
	La plantilla se ha guardado con éxito!
Descripcion de la Plantilla:	Tipo de Documento: Factura de Venta
	Aceptar
¿Desea que la información capturada se guarde como preestablecida al crear una plantilla nueva?	
⊖ si	
V NO	
Guardar	

TEN EN CUENTA:

Las plantillas que creas puedes consultarlas y usarlas en la opción "Plantillas"/

02. Consultar y usar/emitir plantillas creadas

Esta funcionalidad te permite consultar el listado de plantillas creadas con la ayuda del filtro de búsqueda, además puedes usar/emitir estas plantillas dando clic en el botón **"Usar/emitir".**

Inicio / Usar-Emitir ← Plantillas / Usar-Emitir	
Buscar entre los documentos emitidos	^
Categoría:	Sub-Categoría:
Todos	Todos
Nombre:	Descripción:
Buscar	
Mostrar 10 - v registros	
Id	Fecha Fecha Fecha Previsualizar ACTURIZACIÓN Creación Último Uso Actualización
800197268_01_PUB_PRO_44 Disponible Publica Promocional Vacía	vacía 2020-11-20 2020-11-20 2020-11-20 14:17:07 Usar/Emitir
800197268_03_PUB_PRO_43 Disponible Publica Promocional Contingencia	Contingencia 2020-11-20 01:21:23 2020-11-20 01:21:23 Usar/Emitir

800197268_01_PUB_PRO_42 Disponible Publica	Promocional	Plantilla Impuestos	Con Descuentos y Recargos	2020-11-20 00:41:21	2020-11-20 00:41:21	2020-11-20 00:41:21	Usar/Emitir

Al hacer clic se previsualizan las secciones con los campos que has seleccionado al crear o editar la plantilla, estos campos pueden ser diligenciados con información distinta a la que ya habías guardado.

Una vez hayas finalizado el diligenciamiento de las secciones del formulario, da clic en el botón **"Previsualizar".**

TEN EN CUENTA:

El Sistema realiza una verificación interna de la información que diligenciaste, en caso de presentar errores se genera una alerta que te muestra el error y la casilla aparece en color rojo.

Por último visualizas una ventana emergente con la representación gráfica de la factura electrónica de venta, la cual contiene la información resumida que diligenciaste en el formulario principal.

Página .9

Da clic en **"firmar y guardar"** como último paso en la generación de tu documento.

TEN EN CUENTA:

Recuerda que los documentos generados en el ambiente de habilitación NO tienen valor fiscal.

03. Exportar, editar y eliminar plantillas creadas

Dirígete a la opción **"Plantillas"/ "Administrar Plantillas",** allí puedes consultar el listado de plantillas creadas con la ayuda del filtro de búsqueda, además puedes exportar, editar o eliminar estas plantillas dando clic en cada uno de los íconos de las acciones que aparecen en la tabla.

-		iiisuai										
L												
iltro de busqueda												
Categoría:						Sub-Categoría:						
Todos					~	Todos						
Nombre:						Descripción:						
Buscar												
ostrar 10	✓ registra	15										
ostrar 10	✓ registro	05										
lostrar 10 Id	 registro Estado 	OS Categoría	 Sub-Categoría 	Antecesora	Nombre		Descripción	Fecha Creación	Fecha Víltimo Uso	Fecha Actualización	Acciones	
ostrar 10 Id 800197268_01_PUB_PRO_44	 registro Estado Disponible 	Categoría Publica	Sub-Categoría	Antecesora	• Nombre Vacía		Descripción	Fecha Creación 2020-11-20 14:17:07	 Fecha Último Uso 2020-11-20 14:17:07 	Fecha Actualización	Acciones	
ostrar 10 Id 800197268_01_PUB_PRO_44 800197268_03_PUB_PRO_43	 registro Estado Disponible Disponible 	Categoría Publica Publica	 Sub-Categoría Promocional Promocional 	Antecesora	Nombre Vacía Contingencia		• Descripción vacía Contingencia	Fecha Creación 2020-11-20 14:17:07 2020-11-20 01:21:23	 Fecha Último Uso 2020-11-20 14:17:07 2020-11-20 01:21:23 	Fecha Actualización 2020-11-20 14:17:07 2020-11-20 01:21:23	Acciones	

04. Importar plantillas nuevas

En **"Plantillas"/ "Importar"** puedes cargar plantillas nuevas en formato .json.dian.

Inicio Facturación Electrónica Histórico Configuración Plantillas	Solución Gratuita
 Inicio / Importar 	
Seleccionar Archivo: Choose Files No file chosen	1 Cargar

TEN EN CUENTA:

Las plantillas que se importan deben contener el mismo formato y estructura de las plantillas que pueden exportarse desde el listado de la opción **"Plantillas"/ "Administrar Plantillas".**

CATEGORÍA DE LAS PLANTILLAS:

Públicas

Son aquellas definidas y configuradas en el Sistema por la DIAN, accesibles por cualquier usuario facturador.

A partir de una plantilla pública se pueden:

- Generar/expedir directamente las facturas electrónicas.
- Se pueden crear plantillas privadas.

Privadas

Son aquellas plantillas que define y configura en el sistema cada usuario facturador para su utilización personal.

Pueden ser creadas:

 A partir de una plantilla pública.
 O configurando las necesidades particulares de cada negocio.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

PLANTILLAS FACTURA ELECTRÓNICA SOLUCIÓN GRATUITA

Consulta esta información en www.dian.gov.co y nuestras redes sociales:

Si tienes dudas, inconvenientes o sólo quieres darnos tus comentarios, contáctanos por medio del Contact Center de la DIAN (+57) 601 3078064

o Línea de atención Nivel Central (+57) 601 7428973.