Parámetros de facturación electrónica

Facturación Electrónica · https://helisa.com/ayudas-helisa/helisa-nomina/facturacion-electronica/parametros-de-facturacion-electronica/

Embedded media: https://www.youtube.com/embed/YXUrg5Exws4?feature=oembed

Esta opción permite definir los datos de conexión que requiere la empresa con el proveedor tecnológico y la DIAN para emitir los documentos electrónicos y que estos se timbren de manera correcta en la DIAN tanto para ambiente de pruebas como de producción. Estos parámetros solo se definen dos veces, en ambiente de pruebas y en producción, una vez se define producción, no se deben modificar.

A continuación, los parámetros a definir:

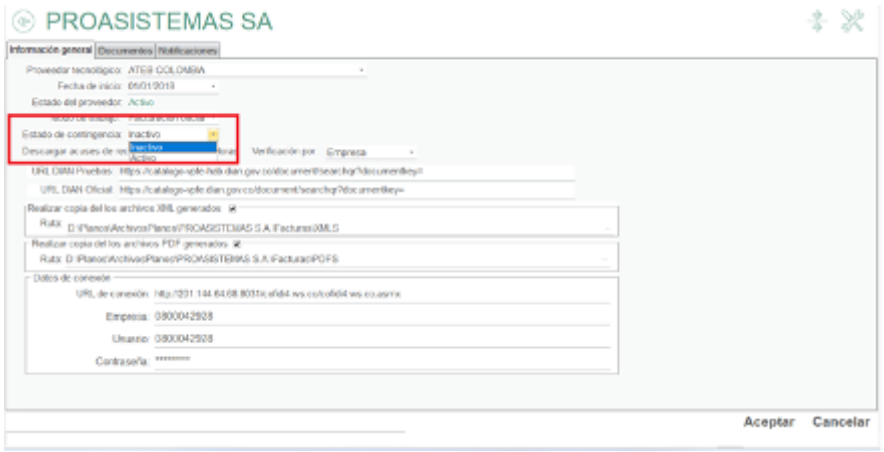
- Definir el proveedor tecnológico y la fecha a partir de la cual se va a realizar la facturación.



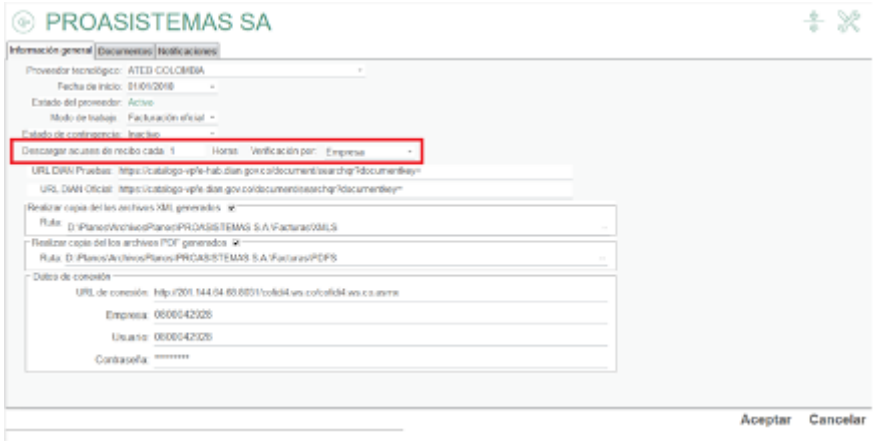
- Seleccionar el “modo de trabajo” o ambiente de facturación. Puede ser pruebas u oficial, el ambiente de pruebas se define cuando la empresa se registra por primera vez como facturador electrónico ante la DIAN y esta entidad le asigna una numeración de pruebas, una vez se cumpla con los documentos requeridos y la empresa se encuentre “habilitado” ante la DIAN, se define el ambiente oficial.



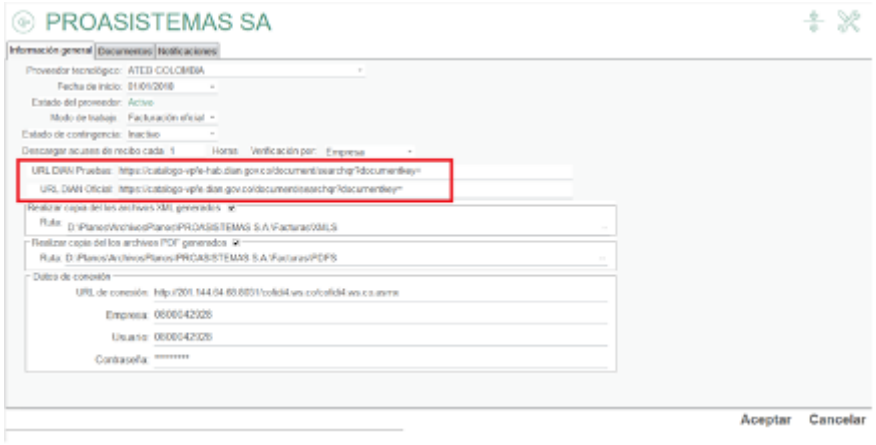
- Por defecto estado de “contingencia” estará inactivo, solo se debe activar cuando el proveedor tecnológico o la DIAN se declaren en contingencia, estado impide enviar facturas electrónicas en línea y que estas sean timbradas exitosamente.



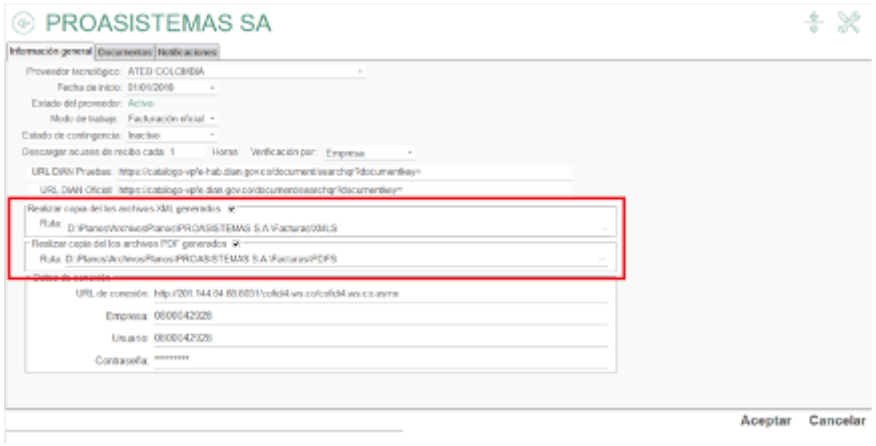
- Definir cada cuantas horas se quiere actualizar de manera automática los “acuses” o estado del documento ante la DIAN, adicional se debe definir que la verificación por empresa.



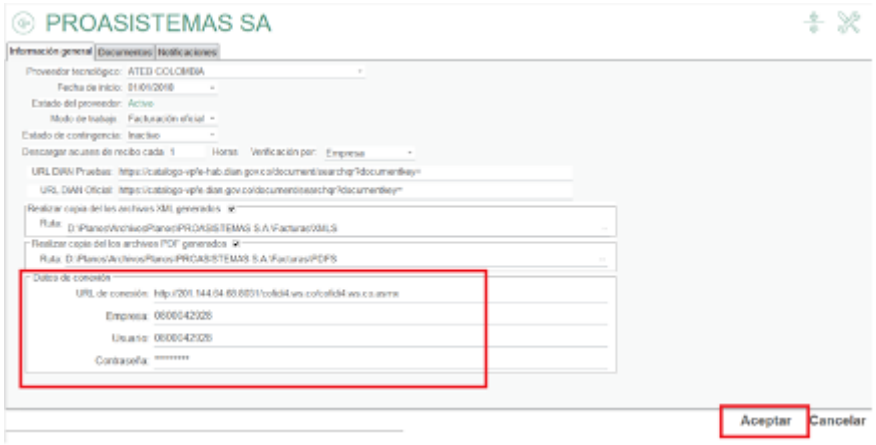
- Las URL DIAN son informativas, se usan para la conexión entre el proveedor tecnológico y la DIAN, para poder emitir la información en línea. No se deben modificar.



- Definir la ruta donde se quiere guardar los respaldos de los archivos XML y PDF de cada documento enviado. Esta ruta debe crearse en el servidor principal y debe ser única.



- Los datos de conexión corresponden a los asignados por el proveedor tecnológico, tanto empresa como usuario, corresponden al número cero (0) seguido del NIT de la empresa sin dígito de verificación. La contraseña debe ser la asignada en el acceso a la plataforma del proveedor tecnológico, y según el ambiente (pruebas u oficial). Por último, se debe marcar la opción “Aceptar” para guardar los cambios.

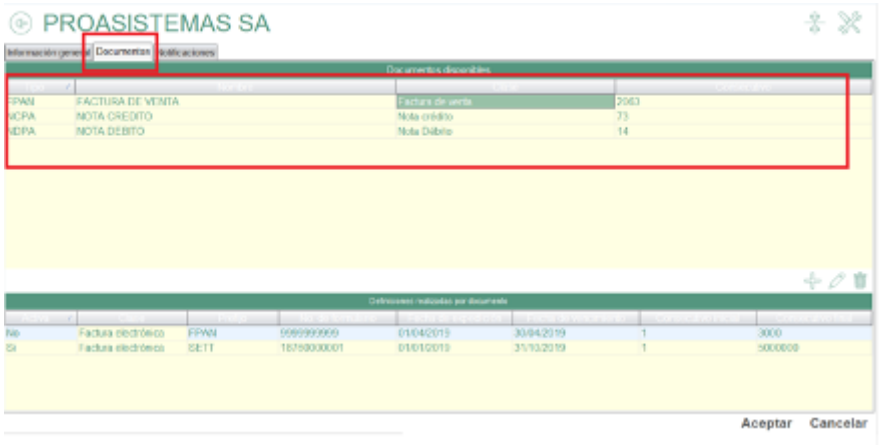


Una vez se definan los parámetros anteriores, se habilitarán dos pestañas adicionales llamadas “documentos y notificaciones”.



En cada pestaña se deben definir los siguientes datos:

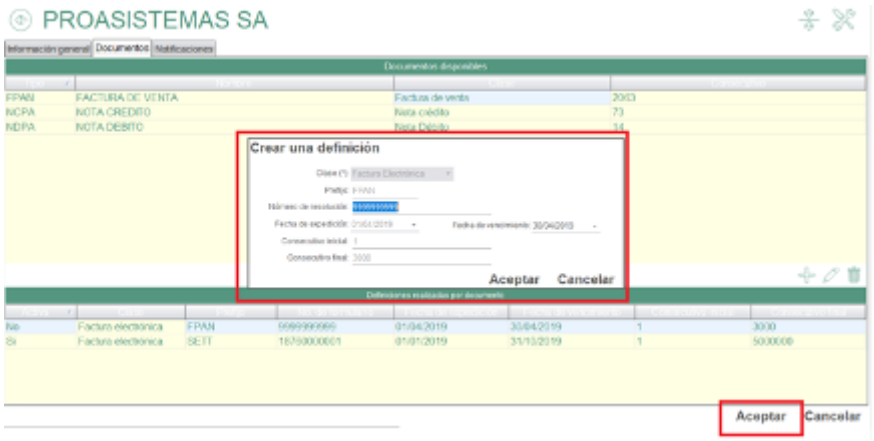
- Aparecerán los 3 documentos electrónicos creados en la opción “cartilla de documentos: factura, nota débito y nota crédito.



- Con “clic derecho crear” sobre cada documento, se habilitará una pantalla donde se debe definir los datos de la resolución con su numeración correspondiente asignada por la DIAN. Por último, se debe marcar la opción “Aceptar” para guardar los cambios.

En esta opción se deben definir datos como:

- Clase del documento.
- Prefijo.
- Número de resolución.
- Fecha de solicitud y vencimiento de la resolución.
- Consecutivo inicial.
- Consecutivo final.



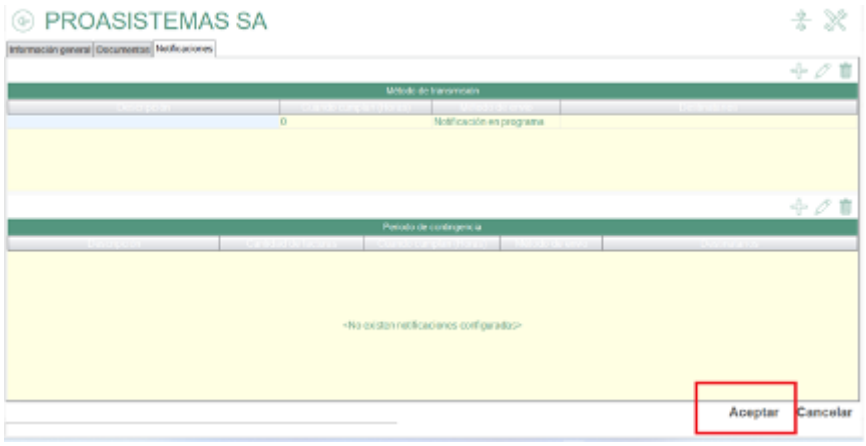
- En la pestaña “notificaciones” se puede configurar con la opción “clic derecho crear”, cuando la transmisión de los documentos se realiza en lote, que se genere una alerta de la información pendiente, así como de los documentos que se realizaron en “estado de contingencia”

Se deben completar los siguientes datos:

- Descripción de la notificación.
- Cuando cumpla cuantas horas.
- Método de envío: puede ser una notificación dentro del programa o al correo electrónico.
- Correo destino: se define si la opción anterior seleccionada es por correo electrónico.



- Por último, se debe marcar la opción “Aceptar” para guardar los cambios de estas dos opciones.


PROASISTEMAS SA
Información general
Documentos
Notificaciones
Método de transmisión
Descripción
Cantidad máxima de intentos
Nombre del servicio
Instrucción
0
Notificación en programa
Periodo de contingencia
<No existen notificaciones configuradas>
Aceptar
Cancelar