

GUIA RAPIDA, PARA PUESTA EN MARCHA PLATAFORMA WEB SIFNET, PARA GENERAR FACTURAS ELECTRONICAS.

Sr. Usuario, ingrese al enlace que se le envia via correo o whatsapp.

Inicie seccion a la plataforma digital con el usuario y contraseña asignada.


Recuerde que la plataforma ya esta preconfigurada con la informacion de su empresa y con la informacion necesaria para facturar electrónicamente. Podra cambiar esa informacion cuando sea conveniente.


En el menu **CONFIGURACION**; encontrara las diferentes opciones que debera de ir evacuando en la medida que de su contenido lo vaya a utilizar.

Los artículos y productos que comercializa, lo mismo que los clientes a los que les va a facturar, debe de crearlos primero. Se recomienda que los vayan creando en la medida que se vaya facturando.

Las opciones de crear los artículos y productos y los clientes la encuentra en el modulo **CONFIGURACION**.

Para realizar las facturas a sus clientes ingrese a la opcion **ELABORACION DE FACTURA** del menu **FACTURACION** o dele click en el boton **FACTURAR** del menú inicio.

Estando en la elaboración de factura llene la información que se le solicita; en CC/NIT CLIENTE, digite el nit o cedula del cliente o simplemente búsquelo dándole click en  y escojalo.

Haga lo mismo en **CODIGO ARTICULO**, digite el código si lo conoce o dele click en  y escojalo. Proceda a digitar la cantidad a facturar y escoja su correspondiente valor de venta. De click en el botón **ADICIONAR**, para agregar este ítem a la factura. Repita este proceso para los demás artículos que vaya a incluir en esta factura. Finaliza la factura con darle click en el botón **FINALIZA FACTURA**. Al finalizar la factura, lo llevara al proceso de envio, generación y firma. (figura No 1)



NUMERO	FECHA	CLIENTE	SUBTOTAL	DESCUENTOS	IMPUESTO	RETENCIONES	TOTAL
-841	18-04-2021	AGROIMPORT PACIFICO	\$45,000	\$0	\$0	\$0	\$45,000

Figura No 1

Alli encontrara al final de la fila tres iconos ...



para imprimir una copia previa de la factura electrónica en formato pdf (no es valida como factura electrónica)



realiza el envio de la factura para ser validada por el proveedor tecnológico y posteriormente por la DIAN.



procede a solicitar firmar la factura y envia via email una copia al cliente. Cuando se firma la factura, este icono es cambiado por el texto **FIRMADA**, que nos indica que la factura ya es valida ante la DIAN.



Este icono aparecerá, cuando la factura es firmada, y nos permite tener una representacion en formato pdf de la factura electrónica, para ser tenida como archivo ya sea formato digital o físicamente impresa.

..//