

# Manual práctico de autogestión para CARGA MASIVA DE COMPROBANTES

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

01.

Ingresa a Comprobantes –  
Facturación – Comprobantes.



02.

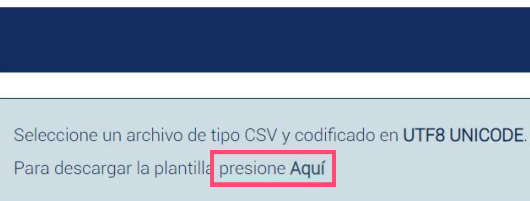
Da clic en importar comprobantes.



03.

Para descargar la plantilla para  
tu carga masiva, da clic aquí.

## Importar plantilla



04.

La plataforma va a realizar la  
descarga de un archivo con el  
nombre: plantilla



# Manual práctico de autogestión para CARGA MASIVA DE COMPROBANTES

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

## 05.

En la plantilla en Excel ubica la pestaña con el nombre Layout en donde tienes la siguiente información:

**Fila 4:** El nombre de cada uno de los campos a diligenciar y te muestra con un asterisco los datos obligatorios

**Fila 5:** Una breve descripción de la información que debes llenar en cada una de las celdas

**Fila 6:** El rango máximo de caracteres por cada uno de los datos que debes registrar

**Fila 7:** Un ejemplo de cómo llenar la información de tus comprobantes

**IMPORTANTE:** Haz uso de los códigos que se encuentran en cada uno de los diferentes catálogos en la parte inferior, identifica que el nombre del catálogo coincida con el nombre de la celda y llena la información que necesites.

ENCABEZADO											
*NIT ADQUIRIENTE	*FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO IMPUESTOS	*TIPO DE OPERACIÓN	*TIPO DE FACTURA	*DIVISA CONSOLIDADA	FECHA INICIO PERIODO FACTURADO	FECHA FIN PERIODO FACTURADO	CÓDIGO CONTABILIDAD	DESCRIPCIÓN CENTRO DEL COSTO	*FECHA VENCIMIENTO	NOTAS
El NIT debe ser sin puntos ni guiones y sin dígito de verificación.	Fecha de emisión de la factura. Formato AAAA-MM-DD	Fecha de emisión de pago para impuestos. Formato AAAA-MM-DD	Ver catálogo Tipos de operación	Ver catálogo Tipos de factura	Ver catálogo Tipos de moneda	Formato AAAA-MM-DD	Formato AAAA-MM-DD	Código de contabilidad del comprador aplicado a toda la factura. Expresado como texto	Descripción del centro de costo de contabilidad del comprador aplicado a toda la factura. Expresado como texto	Formato AAAA-MM-DD	Notas del comprobante (Control Interno)
AN - 8 caracteres si es persona natural y 9 caracteres si es persona jurídica o Gran Contribuyente	AN - 10 caracteres máximo	AN - 10 caracteres máximo	AN - 2 caracteres	AN - 2 caracteres máximo	AN - 3 caracteres máximo	AN - 10 caracteres máximo	AN - 10 caracteres máximo	AN - 70 caracteres máximo	AN - 100 caracteres máximo	AN - 10 caracteres máximo	AN - 10 caracteres máximo
789654123	20/07/2020	20/07/2020	10		1 COP	01/07/2020	31/07/2020			31/07/2020	Esta es una factura de pr...

## 06.

A partir de la fila siete puedes empezar a llenar la información correspondiente a tus documentos electrónicos de manera descendente.

ENCABEZADO											MEDIOS DE PAGO			
*NIT ADQUIRIENTE	*FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO IMPUESTOS	*TIPO DE OPERACIÓN	*TIPO DE FACTURA	*DIVISA CONSOLIDADA	FECHA INICIO PERIODO FACTURADO	FECHA FIN PERIODO FACTURADO	CÓDIGO CONTABILIDAD	DESCRIPCIÓN CENTRO DEL COSTO	*FECHA VENCIMIENTO	NOTAS	*METHODO DE PAGO	*MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO
El NIT debe ser sin puntos ni guiones y sin dígito de verificación.	Fecha de emisión de la factura. Formato AAAA-MM-DD	Fecha de emisión de pago para impuestos. Formato AAAA-MM-DD	Ver catálogo Tipos de operación	Ver catálogo Tipos de factura	Ver catálogo Tipos de moneda	Formato AAAA-MM-DD	Formato AAAA-MM-DD	Código de contabilidad del comprador aplicado a toda la factura. Expresado como texto	Descripción del centro de costo de contabilidad del comprador aplicado a toda la factura. Expresado como texto	Formato AAAA-MM-DD	Notas del comprobante (Control Interno)	Método de pago	Ver catálogo de Medios de pago	La fecha en que se debe realizar pago
AN - 8 caracteres si es persona natural y 9 caracteres si es persona jurídica o Gran Contribuyente	AN - 10 caracteres máximo	AN - 10 caracteres máximo	AN - 2 caracteres	AN - 2 caracteres máximo	AN - 3 caracteres máximo	AN - 10 caracteres máximo	AN - 10 caracteres máximo	AN - 70 caracteres máximo	AN - 100 caracteres máximo	AN - 10 caracteres máximo	AN - 10 caracteres máximo	Valores disponibles (credito, contado)	N - 1 dígito	AN - 10 caracteres
789654123	13/02/2023		10		1 COP					13/02/2023	Esta es una factura de pr...	10		13/02/2023
1020304860	13/02/2023		10		1 COP					13/03/2023	credito	10		13/03/2023

### Importante...

Cuando empieces a llenar la información de ítems a partir de la columna S, descuentos y cargos a partir de la columna AB e impuestos a partir de la columna AG y de alguno de estos conceptos, necesitas agregar más de un registro, agrégalo en la siguiente fila descendente sobre la misma columna.

ITEMS DEL DOCUMENTO							
IDENTIFICACION DEL ARTICULO SEGUN ESTANDAR DIAN							
*CANTIDAD	CODIGO	PRODUCTO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	INFORMACIÓN ADICIONAL	PRECIO UNITARIO	*CODIGO DEL ESTANDAR	*CODIGO DEL PRODUCTO
Cantidad del artículo	Código identificador del artículo, por ejemplo el GTIN, EAN, UPC, CMI, COP	Texto libre para añadir información adicional al artículo.	Obligatorio para comprobante Factura	Texto libre para añadir información adicional al artículo.	Obligatorio para Factura Opcional para Nota Debito y Nota Credito.	Ver catálogo "Tipos de exoneración"	Ver catálogo "Códigos Producto DIAN"
N - 14 4 catóric enteros y cuatro decimales máximo	AN - 35 caracteres máximo	AN - 500 caracteres máximo	AN - 5 caracteres máximo	AN - 500 caracteres máximo	N - 14 4 catóric enteros y cuatro decimales máximo	AN - 3 caracteres	AN - 35 caracteres máximo
1	MDV106-1	Reloj Casio MDV106-1	EA	Caja de resina, cristal mineral, color negro	140088 999		18522000-4
1	MQ24-1E	Reloj Casio Men	EA	1 año de garantía	218906 999		18522000-4



# Manual práctico de autogestión para CARGA MASIVA DE COMPROBANTES

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

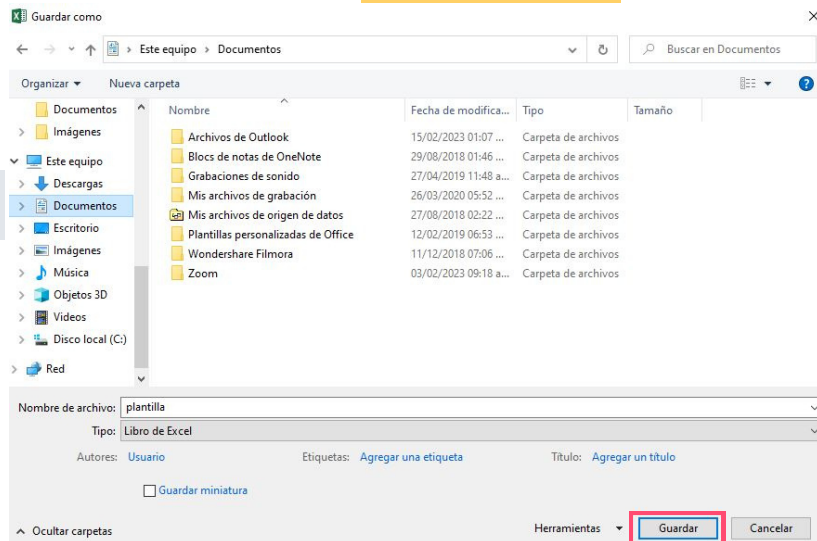
## 07.

Cuando hayas finalizado el registro de la información, selecciona las primeras seis filas y elimínalas.

ENCABEZADO													MEDIOS DE PAGO		
NIT ADQUIRENTE	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO IMPUESTOS	FECHA INICIO PERIODO FACTURADO	FECHA FIN PERIODO FACTURADO	CÓDIGO CONTABILIDAD	DESCRIPCIÓN CENTRO DEL COSTO	FECHA VENCIMIENTO	NOTAS	METODO DE PAGO	MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO				
El NIT debe ser sin puntos ni guiones y a un dígito de verificación.													Fecha de emisión de la factura. Formato AAAA-MM-DD		
AN: 8 caracteres si es persona natural y 9 caracteres si es persona jurídica o Gran Contribuyente													AN: 10 caracteres máximo		
789654321													13/02/2023		
1020304056													13/02/2023		

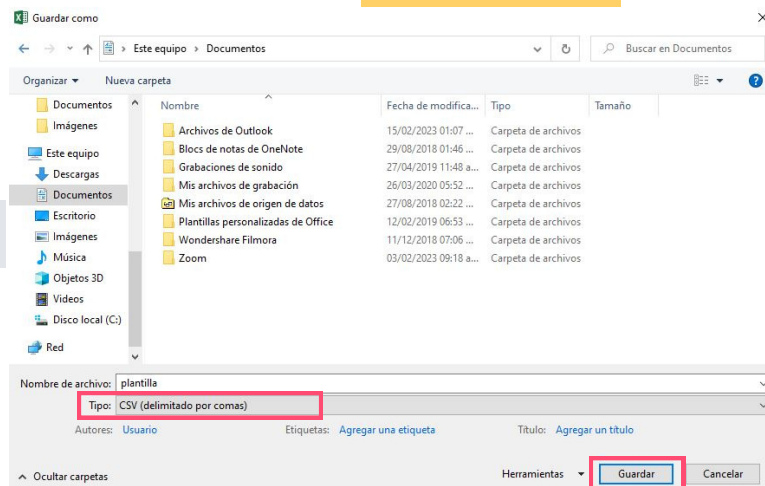
## 08.

Guarda el archivo en su formato original.



## 09.

Vuelve a guardarlo, pero ahora en tipo CSV (delimitado por comas).



# Manual práctico de autogestión para CARGA MASIVA DE COMPROBANTES

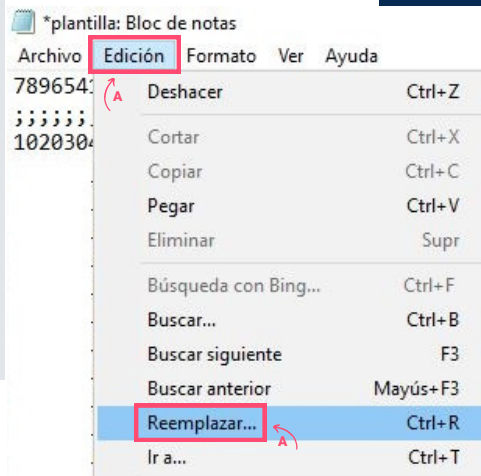
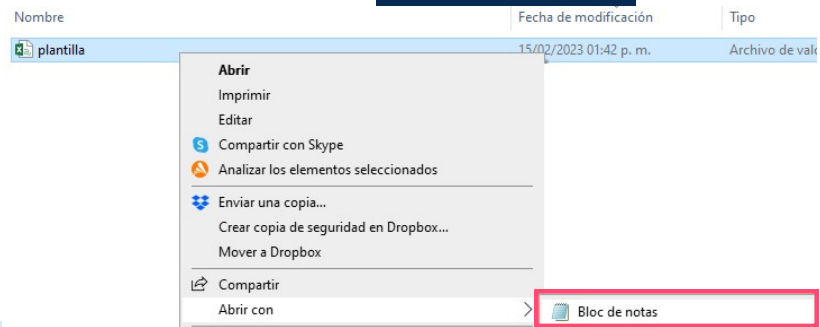
Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

## 10.

Te sugerimos que, abras en bloc de notas este último documento y valides que la separación de la información, en efecto, sea por comas.

En caso contrario, realiza los siguientes pasos:

- A.** Da clic en el menú edición y selecciona la opción reemplazar.
- B.** En el apartado buscar, coloca el signo que actualmente separa la información en tu archivo, por ejemplo, punto y coma (;).
- C.** En reemplazar por, coloca una coma (,).
- D.** Da clic en reemplazar todo y guarda este nuevo archivo.



Archivo Edición Formato Ver Ayuda  
789654123;13/02/2023;;10;INVOIC;1;COP;;;13/02/2023;Esta es una factura de prueba desde el Importador;201911110152;TCFA;contado;10;13/02/2023;1;MDV106-1;Reloj Casio MDV106-1;EA;  
;;;;;;;;1;M024-1E;Reloj Casio Men;EA;1 año de garantía;218906;999;18522000-4;;218906;;0;;01;218906;19;;41592.14;;;;90012345;1;  
1028304050;13/02/2023;;10;INVOIC;1;COP;;;13/03/2023;;201911110152;TCFA;credito;10;13/03/2023;



# Manual práctico de autogestión para CARGA MASIVA DE COMPROBANTES

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

## 11.

Regresa a la plataforma Facturatech:

- A. Inactiva la casilla el archivo contiene los encabezados.
- B. Elige el prefijo con el cuál deseas hacer esta carga masiva. Una vez seleccionado, la plataforma va a detectar cuál fue el último consecutivo que utilizaste con ese mismo prefijo y numerará en automático los comprobantes de tu carga masiva.
- C. Da clic en seleccionar archivo para localizar en tu equipo la plantilla de carga masiva.
- D. Da clic en importar.

### Importar plantilla

Seleccione un archivo de tipo CSV y codificado en UTF8 UNICODE.  
Para descargar la plantilla presione [Aquí](#)

#### Instrucciones

1. Descargue la plantilla de Excel y llene la información necesaria.
2. Guarde el archivo como "CSV delimitado por comas".
3. Adjunte el archivo presionando el botón "Examinar".
4. Clic en el botón "Importar".

El archivo contiene los encabezados.  
(Si no se selecciona esta opción el encabezado será parte de los datos.)

Prefijo:

Seleccione

Seleccione el archivo: Tamaño de archivo máximo: 30M

Seleccionar archivo 0 archivos seleccionados

Importar

## 12.

Cuando se haya concluido la importación:

- A. Te mostrará un mensaje que indique que el archivo se importó de manera exitosa.
- B. Da clic en ir a comprobantes.

### Importar plantilla

Seleccione un archivo de tipo CSV y codificado en UTF8 UNICODE.  
Para descargar la plantilla presione [Aquí](#)

#### Instrucciones

1. Descargue la plantilla de Excel y llene la información necesaria.
2. Guarde el archivo como "CSV delimitado por comas".
3. Adjunte el archivo presionando el botón "Examinar".
4. Clic en el botón "Importar".

El archivo se ha importado correctamente.  
Ir a comprobantes

# Manual práctico de autogestión para CARGA MASIVA DE COMPROBANTES

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

## 13.

Identifica el registro de los documentos que hayas importado y visualiza la prefactura y si todo está correcto da clic en procesar XML para dar validez a cada uno de tus documentos.

Numeración	Cliente / CUFE	Creación	Total	Estatus	Estatus de Aceptación	Pagado	Acciones
FE-0007	Empresa Ltda	13/02/2023	150.034.25	Pendiente			