

¿Cómo solicitar la resolución de facturación electrónica - DIAN?

Importante

Al momento de solicitar tu resolución de facturación electrónica, es necesario que tengas en cuenta lo siguiente:

- El prefijo debe terminar en una letra y no en número.
- Es necesario solicitar una resolución de facturación, por cada tipo de comprobante que manejes.
- Te sugerimos usar prefijos y consecutivos que no hayas usado en otro tipo de factura, para evitar cruce de consecutivos ante la DIAN.

Para iniciar a facturar electrónicamente, es necesario solicitar ante la DIAN una nueva resolución de facturación, a continuación, te contamos cómo realizarlo en tres pasos:

Paso 1: es importante que la empresa cuente con la firma digital, la cual, te permite solicitar resoluciones de facturación y también la presentación de declaraciones tributarias de manera virtual, puedes consultar cómo realizar este trámite a continuación: [Habilitación de la firma electrónica por primera vez.](#)

Paso 2: ingresas a la página de la DIAN: <https://www.dian.gov.co>

1. Te diriges a la opción: **Transaccional - Usuario Registrado.**

dian.gov.co

GOV.CO ¡Por una Colombia más honesta!

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos **Mir hacienda**

Portales

Nuestros portales web

- Transaccional**
 - Usuario Registrado**
 - Usuario Nuevo
 - Servicios Tributarios y Cambiarios
 - Usuarios no registrados diligenciar formularios
- Sitio web institucional**

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Portal Institucional
- Portal de niños**

Educar a los niños y niñas de

Cómo podemos ayudarle

Encuentre aquí el acceso directo a nuestros diferentes servicios.

- Calendarios**
 - Tributarios
 - Cambiarios
- Asignación de citas**

Sistema de agendamiento virtual de citas de la DIAN para realizar: Solicitud, modificación y consulta de citas.
- Notificaciones**
 - Verifique la publicación del acto administrativo en las dos opciones: trámite e histórico y publicaciones.
 - Registro Público de Notificaciones Electrónicas
- Verificación de correos**

Verifique los correos que son enviados a usted por parte de la DIAN.
- PQSR y denuncias**

Encuentre información general, quejas, reclamos, sugerencias, glosario, marco normativo y preguntas.
- Puntos de contacto**

En nuestro directorio, encuentre todos nuestros puntos disponible para atender sus solicitudes.

Temas de interés

Luego, digitas los datos de ingreso que el sistema te solicita:

Trámites y servicios DIAN

Elija la opción que corresponda y diligencie los datos


A nombre propio


A nombre de un tercero


Servidor DIAN


Autorizaciones / Poderes

A nombre propio

Como persona natural gestione sus trámites, servicios y consultas.

Tipo de documento

Número de documento (sin puntos, ni comas)

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Si no tiene cuenta de usuario o está deshabilitada, [hábitela aquí](#)

Una vez accedas a la plataforma, seleccionas la opción “**Numeración de facturación**”.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

MENÚ

- DIAN-MUISCA
- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Carga
- Certificado de Antecedentes Aduan
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación Fis
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligenciado
- Copa De La Contribución
- Correo
- DIANNET
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso Sa
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Numeración de Facturación**
- Obligación Financiera Contribuyen
- Presentación de Información por E
- Procedimiento de Devolución/Com
- Recibos de pago

Mis actividades

Comunicados

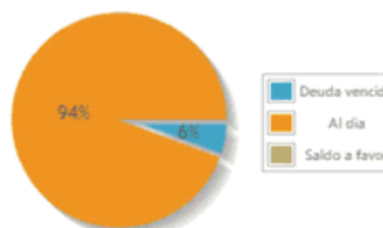


A su correo electrónico
Ir a visualizar los correos recibidos

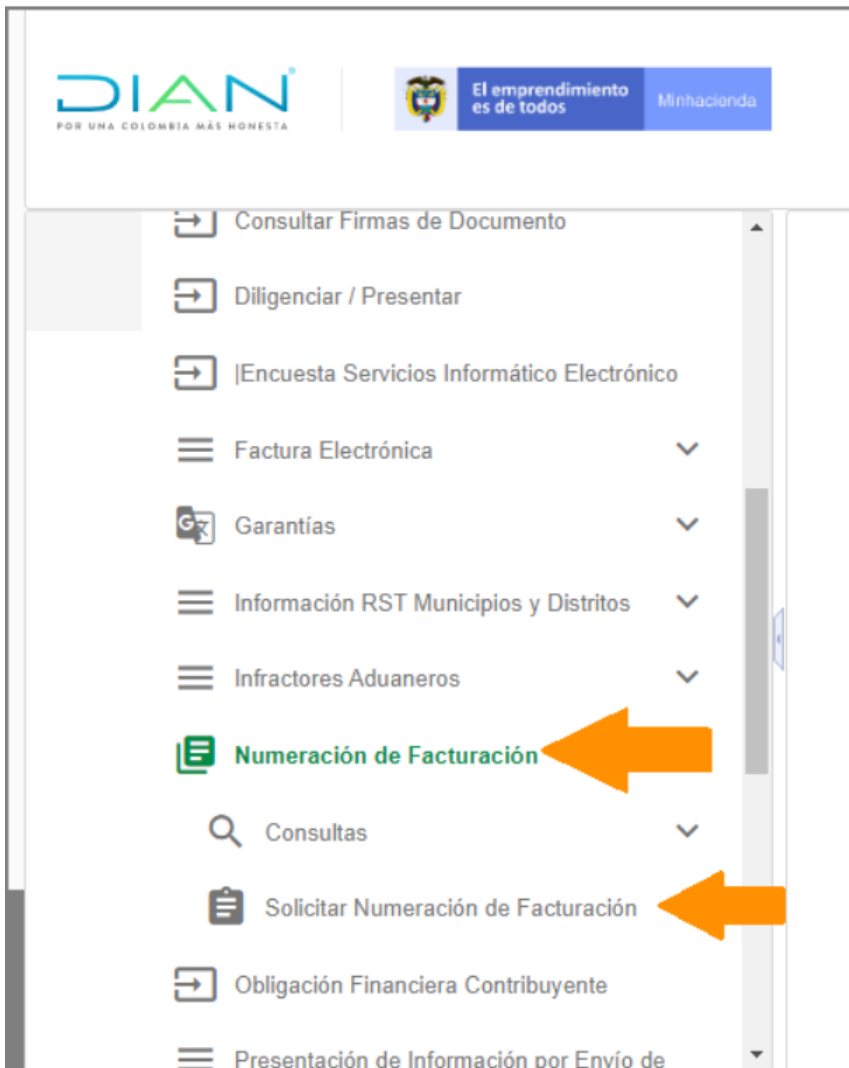
Próximos vencimientos

- jul-19 Retefuente AG 2021 y siguientes
- ago-19 Retefuente AG 2021 y siguientes
- sep-16 Retefuente AG 2021 y siguientes

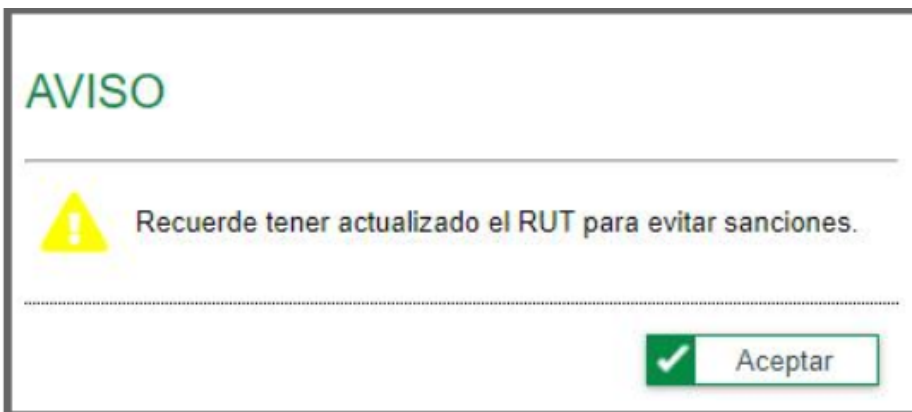
Sus obligaciones



2. Se te habilitará un menú en la parte lateral izquierda, donde seleccionas la opción Numeración de Facturación y Solicitar Numeración de Facturación.



3. Allí, el sistema te mostrará la siguiente ventana, donde te hace la aclaración de que es necesario tener el RUT actualizado para evitar sanciones.



Una vez lo valides, das clic en el botón **“Aceptar”**.

4. Esto te llevará a la información del contribuyente, para continuar selecciona **“Ingresar”**.

Información del Contribuyente

Datos del Contribuyente

* NIT

32222222

Datos del Autorizado

* Tipo de Documento

Cédula de Ciudadanía

* Número de Documento

32222222



Ingresar

5. En la consulta de la numeración de facturación, das clic en **“Autorizar Rangos”**:

Consultar Numeración de Facturación

Datos del Contribuyente

NIT

Datos del Contribuyente

Tipo de Documento

Cédula de Ciudadanía

Número de Documento

Datos del Autorizado

Filtros de Consulta

Fecha Desde

01/01/1990

Fecha Hasta

10/06/2021

Tipo de Solicitud

Estado Solicitud

Consultar



Autorizar Rangos

Habilitar Rangos

Inhabilitar Rangos

6. Se te habilitará la siguiente pantalla:

Solicitud de Autorización de Rangos

* Campos Requeridos

Prefijo

* Tipo Facturación

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

* Rango Desde

101

* Rango Hasta

500



+

Agregar

X

Limpiar

- **Prefijo:** aquí digitas una combinación de cifras para identificar la resolución que estás solicitando. Ejemplo: FVE, FEV, etc.

Importante: al momento de generar resoluciones para la facturación electrónica desde la página de la DIAN, es necesario que:

- * Toda resolución tenga asociado el **prefijo**.
- * El prefijo no termine con números.
- * Si vas a ingresar un prefijo que ya habías utilizado, recuerda asignarle un rango de numeración que no se haya solicitado previamente.

- **Tipo facturación:** en esta casilla seleccionas el tipo de resolución que deseas generar.
- **Rango desde:** digitas el número desde el cual vas a iniciar a facturar.
- **Rango hasta:** registras el número hasta el cual vas a solicitar la resolución.

7. Una vez diligencias todos los campos, das clic en el botón **“Agregar”**.

Tipo Facturación	Prefijo	Rango Desde	Rango Hasta	Opciones
FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA		101	500	 

En la parte inferior se te habilitará esta pantalla, donde podrás editar o eliminar los datos de la solicitud.

8. Realizas la aceptación de la generación por la casilla **“borrador”**.

El documento ha sido guardado de forma exitosa.



9. Luego seleccionas la opción **“Definitivo”** y procedes a realizar la primera firma digital para generar el formulario.

Por favor espera, estamos ejecutando el proceso.

Por favor ingresa los siguientes datos para tu firma

Clave dinámica

ANzAxNDU=

¿Necesitas la clave dinámica?

Podrás solicitar una nueva clave dinámica en: **39 seg**

Clave de tu Firma Electrónica

Firmar documento(s) **Volver**

[Ver mi bandeja de comunicados](#)

10. El sistema te mostrará la solicitud de numeración, donde es necesario que vuelvas a generar la firma, para ello das clic en el botón **“Firmar”**.

Formalice la Solicitud Numeración de Facturación						
Nro. de Solicitud	Fecha	Tipo de Solicitud	Estado Solicitud	Solicitud Numeración de Facturación	Firmar	Anular
10768089	27/07/2022	AUTORIZACIÓN	DEFINITIVO	13028059635236		

Importante: es obligatorio realizar las dos firmas, de lo contrario, esta no se visualizará en el momento de realizar la asociación de los rangos de numeración.

11. Una vez finalices la solicitud, el sistema te mostrará el formato 1876 firmado tal como aparece a continuación:

