

¿Cómo editar un documento soporte?

Paso 1: Ingresa a "Facturas de compra" y en el submenú de la izquierda, selecciona "Documento Soporte".

The screenshot shows the top navigation bar with 'Facturas de Venta' highlighted and a red circle '1' next to it. Below the navigation bar is the header 'DOCUMENTO SOPORTE DE ADQUISICIONES - LISTADO'. On the left is a sidebar menu with 'Facturas de Compra', 'Egresos Facturas de Compra', 'Documentos Soporte' (highlighted with a red circle '2'), and 'Notas de Ajuste'. The main area contains a filter section titled 'Filtros para Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a Facturar' with various input fields for document number, resolution, date, state, provider, and creation date.

Paso 2: Selecciona el Documento soporte desde la casilla circular lado izquierdo y da clic en 'Editar documento'.

Solo podrá editar documentos soportes que no hayan sido enviados a la DIAN.

The screenshot shows the filter section with 'Documento N°' set to '53'. Below the filters are 'FILTRAR' and 'LIMPIAR' buttons. The main area displays a table of support documents. The first document is selected, indicated by a red circle '1' next to its document number '53'. A red circle '2' is placed over the 'Editar documento' icon in the top right corner of the table. The table has columns for Document Number, Resolution, Document Date, Due Date, Send Date to DIAN, Total Value, Balance, Status, Provider, DIAN Status, Client Status, Notes, Created By, and Creation Date.

Documento N°	Resolución	Fecha Documento	Fecha Vencimiento	Fecha envío DIAN	Valor Total	Saldo	Estado	Proveedor	Estado DIAN	Estado Cliente	Notas	Creado Por	Fecha Creación
53	DS-1876000002	2024-03-08	2024-03-13		\$9,570.00	\$-430.00	Facturado	KAREN CANO			0	InterServicios	2024-03-08 09:54:45

Total Registros: 1 Navegación: 1 1 Total Regist

Paso 3: Modifica la información según sea necesario y de clic en 'Actualizar'.

Datos Generales

Proveedor *
1216727505 - KAREN CANO

Observaciones

Fecha *
2024-03-08

Resolución *
DS - 1876000002

Días de Vencimiento *

Condición de venta *
Contado

Detalles de Documento Soporte

Cantidad	Producto	Descripción	Valor Unitario	Valor Total	Retención	ReteICA	
1	Asesoría Jurídica DS Concepto Documen		\$0.00	0.00	0.00	0.00	AGREGAR
1	Servicios de aseo		\$10,000.00	\$10,000.00	\$350.00	\$80.00	

TOTALES	
SUB TOTAL	\$10,000.00
RETENCIÓN	\$350.00
RETEICA	\$80.00
TOTAL	\$10,430.00

ACTUALIZAR Y ENVIAR A LA DIAN

ACTUALIZAR DOCUMENTO EN BORRADOR

"Actualizar Documento en Borrador": Permite actualizar el documento soporte en modo borrador para futuras ediciones antes de su envío a la DIAN.

"Actualizar Documento y Enviar a la DIAN": Finaliza el proceso, actualizando el documento soporte y enviándolo directamente a la DIAN.

Revisión #4

Creado el 24 mayo 2024 18:31:36

Actualizado el 8 julio 2024 20:28:44