

# I N S T R U C T I V O

## PASOS FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DESDE MEKANO CON VALIDACIÓN PREVIA

Es motivo de orgullo para nuestra Casa de Software informar que en ApoloSoft ya tenemos la solución lista e integrada con nuestro(s) PTA aliado(s), por lo tanto, los requisitos previos para iniciar con la Facturación Electrónica en su empresa, son:

### -> **DATOS TERCEROS:**

Uno de los principales requisitos exigidos por la DIAN para recibir facturación electrónica es que los datos de sus clientes estén actualizados y que cumplan con las condiciones preestablecidas, como: Naturaleza, Código Postal, Dirección, Email, Tipo de Sociedad, Tipo de Identidad, Tipo de Actividad, País, Municipio; para mayor claridad podrá ubicarse en la ventana 'Terceros' y con la tecla **[F1]** ir al material de ayuda en línea ([ver aquí tutorial pág.2](#)).

### -> **PLAZOS DIAN:**

El cliente debe conocer la fecha máxima fijada por la DIAN según su actividad económica principal, dato que aparece en su RUT ([ver aquí calendarios con plazos](#)). En el siguiente enlace también podrá activar la búsqueda, indicar su actividad y según última Res.000064 ver plazo actual ([ver aquí grupos por actividad](#)).

### -> **PAQUETE DOCUMENTOS:**

Ante el PTA cada empresa debe contar con un paquete de documentos para Facturar de manera Electrónica, si aun no lo ha adquirido, le recordamos que en ApoloSoft le ayudamos con dicho trámite legal, comuníquese con nuestro departamento comercial ([ver aquí datos de contacto](#)).

### -> **USO FIRMA DIGITAL:**

Toda Factura Electrónica enviada a la DIAN llevará por defecto la firma digital de nuestro PTA y gracias a nuestro convenio actual su uso es gratis ([ver aquí texto para carta autorización](#)), pero si su empresa ya adquirió su propia firma digital, deberá informar por escrito a ApoloSoft para que reciba las respectivas instrucciones.

-> **ANEXAR RUT:**

Enviar a ApoloSoft el RUT actualizado, así nosotros poder tramitar su habilitación en la plataforma del respectivo PTA. Todo archivo en pdf nos debe llegar sin claves de acceso con el fin de agilizar el trámite.

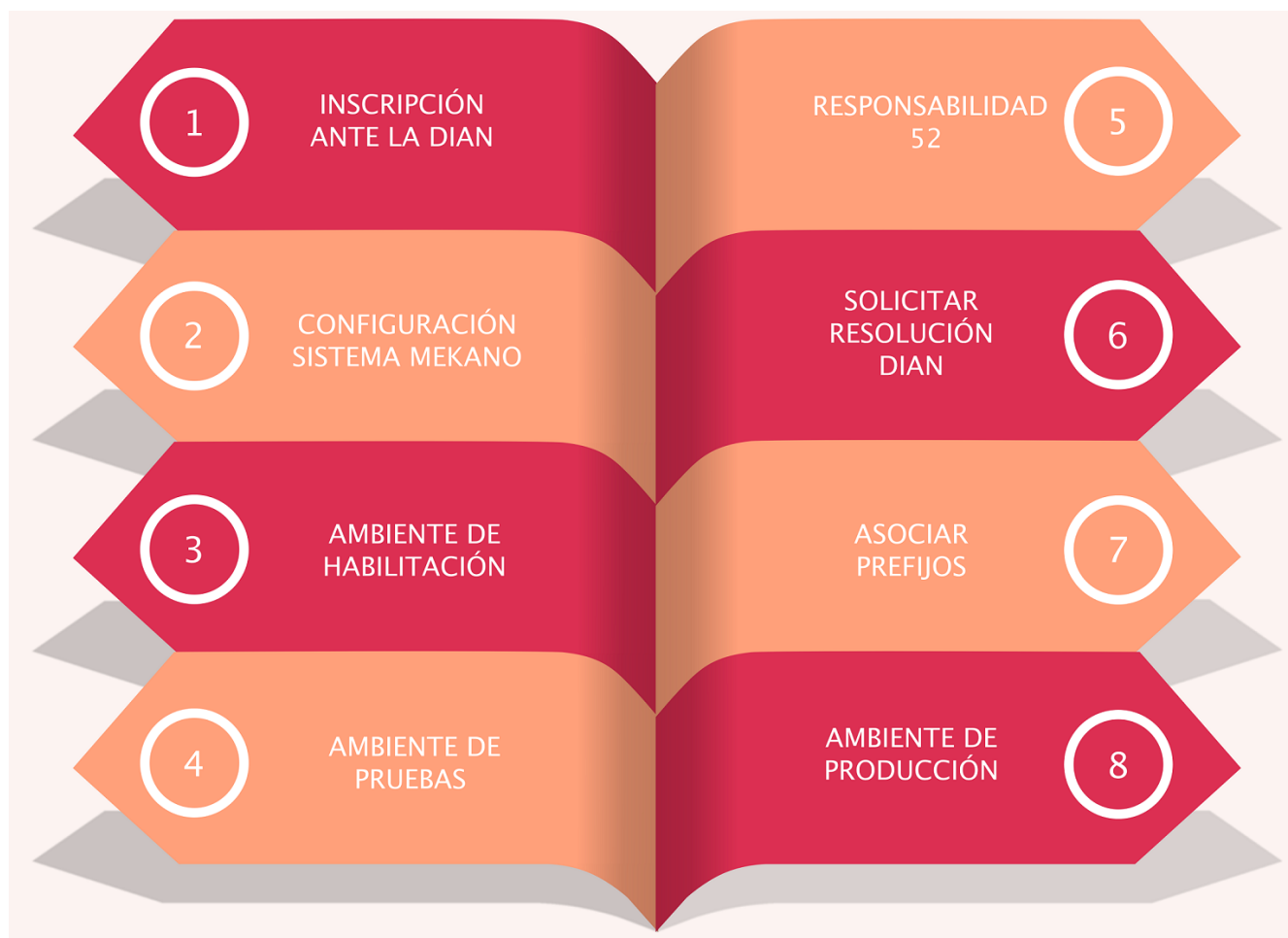
-> **SISTEMA FACTURACIÓN:**

El usuario debe conocer el manejo operativo del programa y/o tener implementado su sistema de facturación tradicional, en otras palabras, estar ya digitando movimiento en el sistema Mekano Gestión o en Mekano Contable (desde Patrones), según el caso.

-> **ÚLTIMA VERSIÓN: D**

El programa Mekano ERP debe estar actualizado a su última versión 8.5., por consiguiente, si aun no la tiene, deberá conocer los requisitos y solicitar la cita en el siguiente formulario ([ir aquí al formulario](#)). Es importante resaltar que en ApoloSoft nuestra prioridad para agendar las citas, coincide con los plazos exigidos por la DIAN.

En el siguiente diagrama, podrá observar la descripción de los 8 pasos que toda empresa debe realizar para cumplir con la norma vigente sobre Facturación Electrónica. Después aparece el material detallado para dar cumplimiento a cada requisito preestablecido.



# PASO 1

## INSCRIPCIÓN ANTE LA DIAN

Su empresa debe inscribirse ante la DIAN como Facturador Electrónico y además configurar los modos de operación. A continuación encontrará un enlace donde se explica con claridad cada uno de los pasos que debe realizar en la plataforma de la DIAN, cada paso va acompañado de imágenes ilustrativas y también hemos grabado un video para mayor claridad sobre este trámite.

Instructivo en pdf:

[www.apolosoft.com/documentos/apolo/pasosdianfe.pdf](http://www.apolosoft.com/documentos/apolo/pasosdianfe.pdf)

Explicación en video:

[www.vimeo.com/apolosoft/registrodian](http://www.vimeo.com/apolosoft/registrodian)

Luego de realizar la inscripción y de acuerdo a la fecha máxima de inicio que le corresponda según el calendario de la última Resolución 000064, nos envían un ticket ([Aquí enviar ticket](#)) anexando copia actualizada de su RUT y los textos generados en los pasos 20, 23 y 27 (modo de operación, rangos de prueba y set de prueba).

En caso de presentarse alguna duda, podrá establecer comunicación con nuestro departamento comercial, para ultimar sobre los trámites y requisitos previos para que inicie justo a tiempo su proceso de Facturación Electrónica.

## PASO 2

### CONFIGURAR SISTEMA MEKANO

Una vez el programa Mekano haya sido actualizado a su última versión, se procede a ejecutar las siguientes validaciones a la respectiva empresa:

1. Desde el menú Parámetros y ubicado en la ventana Documentos, elegir las factura(s) de venta que actualmente se utilizan, sobre las cuales se debe configurar el dato FACTURA a la columna Facturación Electrónica, esto con el fin de que Mekano realice validaciones automáticas al momento de facturar.
2. Validar Configuración tributaria impuestos: Verificar que en cada tipo de impuesto aparezca el código FE respectivo, según la norma, por ejemplo => Iva 01, Imposconsumo 02 y Bolsa 22. Los demás tipos de impuesto que tengan tarifa cero se les debe asignar el código 01.
3. Validar Configuración Tributaria Retención: Verificar que en cada tipo de retención aparezca el código FE respectivo, según la norma, por ejemplo: Reteiva 05, Retención 06 y Reteica 07. Los demás conceptos pueden ir con el código ZZ.
4. Desde el menú Configuración y ubicado en la ventana Sociedades Tributarias, verificar que en cada tipo de sociedad aparezca el código FE respectivo, según la norma, por ejemplo:
  - 04 > Régimen de Tributación Simple.
  - 05 > Responsable ... antes Régimen Común.
  - 48 > Responsables de Iva.
  - 49 > No Responsables de Iva.

Adicional se sugiere crear las nuevas sociedades, es decir, Régimen de tributación simple responsable de iva y no responsable, en caso de no tenerlos. Para mayor claridad usar la tecla **[F1]**, en el material de ayuda en línea consultar un modelo de configuración para los diferentes tipo de sociedades ([ver aquí dicho tutorial](#)).

NOTA: Desde la ventana <**Terceros**> verificar si algún tiene SOCIEDAD con código 'NA', para que lo organice según las políticas contables de su empresa.

5. Desde el menú Parámetros y ubicado en la ventana Referencias, pestaña 'Medidas', verificar que en cada unidad de medida aparezca el código FE respectivo, según la norma, por ejemplo Unidad = 94

NOTA: Sólo si lo requiere puede ejecutar el siguiente enlace para observar toda la tabla.  
[www.apolosoft.com/documentos/mekano/medidas.pdf](http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/medidas.pdf)

6. Por el menú <Parámetros>, opción <**Generales**>, verificar que todos los Países tengan diligenciada la columna FE.
7. Por el menú <Parámetros>, opción <**Terceros**> verificar que todos los Municipios hayan sido asignados correctamente, es decir, que ninguno aparezca con 2 caracteres (porque en dicho campo va el municipio, mas no el departamento). En caso tal, deberá organizarlos.
8. Verificar inconsistencias desde la ventana <**Errores**>, ubicada en el menú <Experto>, opción <Sincronizador>, para conocer los posibles errores que debe ir organizando en los Terceros y en las respectivas opciones de Mekano donde existan datos requeridos para cumplir con la normatividad.
9. Por el menú <Parámetros>, opción <Documentos>, pestaña <**Prefijos**> verificar que ya exista el prefijo con el código "**SETT**" '**NCE**' Y '**NDE**' y con el nombre "**SET PRUEBAS**", de lo contrario, deberá crearlos. ([ver aquí tutorial](#)).
10. Por el menú <Parámetros> opción <**Documentos**>, clonar cada documento usado como Factura de Venta, por ejemplo: **FV1** y **FV2** se pueden dejar con código **FE1** y **FE2**, si sólo usan un tipo de documento, pueden dejarlo como **FVE**. En el campo nombre se sugiere dejarlo como FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA.
11. Desde el menú <Parámetros> opción <**Documentos**> clonar también los tipos de documento usados para realizar devoluciones o notas crédito y notas débito, por ejemplo: **NC1**, **NC2** , **DV1**, se pueden dejar como **NCE** y **NDE**. En el campo nombre se pueden definir como NOTA CRÉDITO ELECTRÓNICA y NOTA DÉBITO ELECTRÓNICA, respectivamente ([ver aquí tutorial, pag.15](#)).
12. Por el menú <Parámetros>, opción <Documentos>, pestaña inferior <**Consecutivos**>, deberá asociar los prefijos así: a la Factura de Venta el prefijo "**SETT**", a la Nota Crédito el prefijo '**NCE**', a la Nota Débito el prefijo '**NDE**'. También se debe asignar el campo 'Generador Final', para manejar consecutivo automático, se sugiere utilizar uno nuevo, para que el consecutivo inicie en el número 1. ([ver aquí tutorial](#)).

Allí mismo en la Factura de Venta se registra la Resolución DIAN de Pruebas, es decir, en las columnas: Número Resolución (18760000001), Fecha Resolución (19/01/2019), Vencimiento Resolución (19/01/2030), Desde Consecutivo (1) y Hasta Consecutivo (5000000). Para las Notas Crédito y Débito tan sólo se requiere el consecutivo Desde (1) y Hasta (5000000). Recuerde oprimir la tecla [F3] para grabar.

13. Por el menú <Parámetros> opción <**Documentos**>, ingresar al modo ficha y ubicarse en el grupo "**FORMATOS**", campo **FORMATO FACTURA ELECTRÓNICA** y usando las teclas [F2] para editar y [F3] para guardar, deberá asignar los archivos de impresión ([ver aquí tutorial](#)), según el caso:

MÓDULO	TIPO DE DOCUMENTO	ARCHIVO TIPO FR3
Mekano Gestión	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	FVGESTION400.fr3
Mekano Gestión	NOTA DÉBITO ELECTRÓNICA	NDGESTION400.fr3
Mekano Gestión	NOTA CRÉDITO ELECTRÓNICA	NCGESTION400.fr3
Mekano Contable	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	FVCONTABLE400.fr3
Mekano Contable	NOTA DÉBITO ELECTRÓNICA	NDCONTABLE400.fr3
Mekano Contable	NOTA CRÉDITO ELECTRÓNICA	NCCONTABLE400.fr3

- 14.** Ingresar por el menú <Parámetros> opción <Valores por defecto >> y asignar al documento Factura de Venta el prefijo '**SETT**', a la Nota Crédito el prefijo '**NCE**' y a la Nota Débito el prefijo '**NDE**', con el fin de agilizar la digitación.
- 15.** Desde el Mekano Server, menú 'Empresa', ejecutar la rutina '**Clonar**', con el fin de duplicar la empresa donde se realizarán los documentos para habilitación y pruebas requeridos por la DIAN.

#### MATERIAL EN VIDEO:

Los pasos anteriores son explicados con mayor claridad en el siguiente video:

[www.vimeo.com/apolosoft/mekanofe](http://www.vimeo.com/apolosoft/mekanofe)

#### OTRAS AYUDAS:

Recuerde que cada ventana del programa, cuenta con un material de ayuda en línea, el cual podrá consultar tan sólo oprimiendo la tecla [F1].

## PASO 3

### AMBIENTE DE HABILITACIÓN

Desde la nueva empresa clonada en el paso anterior y utilizando los nuevos tipos y prefijos ('SETT', 'NCE' y 'NDE' respectivamente), se deben realizar los siguientes pasos, con los cuales se da inicio a la primera Etapa de Habilitación establecida por la DIAN, donde el usuario deberá digitar movimiento en Mekano usando su propia información. Antes de comenzar se sugiere ingresar por el menú Conexión, opción Usuario y cambiar el tema, para evitar futuras confusiones con la empresa original.

1. Ingresar al menú <Parámetros> opción <**Terceros**> identificar los terceros que va a usar en habilitación y pruebas y cambiarle el correo electrónico por el de su empresa o uno diferente al de su cliente real.
2. Ingresar por el menú <Gestión> opción <**Movimiento Gestión**> y elaborar todos los documentos requeridos para cumplir con esta primera etapa, , así:

**10** Facturas de Venta generadas exitosamente

**5** Notas Débito generados exitosamente

**5** Notas Crédito generadas exitosamente

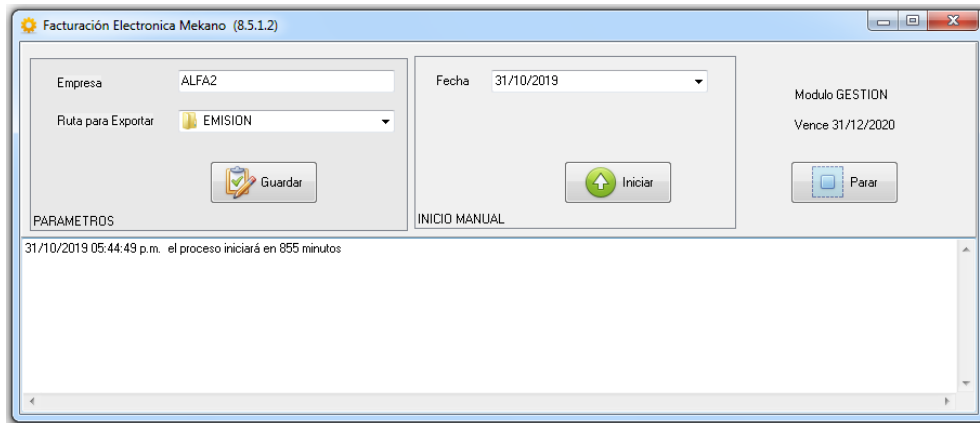
Si la Facturación Electrónica la va a realizar desde el Módulo Contable de Mekano y en su empresa ya tiene configurados sus Patrones de contabilización automática, deberá ingresar por el menú <Contable> opción <**Contabilización automática**> y elaborar la misma cantidad de documentos aquí señalados.

3. Desde el equipo Servidor, deberá ingresar por el explorador de windows a la carpeta Mekano Server, Conectores, elegir la carpeta llamada NOOVA y allí mismo crear una copia, luego renombrar dicha carpeta asignando al final el código de la empresa clonada, por ejemplo, si la empresa tiene código ALFA2, la carpeta quedará como NOOVA\_ALFA2. Finalmente ingresar a la nueva carpeta, seleccionar al archivo Conector.exe y desde el menú de windows crear un acceso directo al escritorio, es para que pueda ejecutar con facilidad el siguiente paso.

#### **NOTA:**

Recordemos que en esta ruta queda ubicada la carpeta Emisión, la cual sirve para que el Conector almacene automáticamente todos los documentos enviados.

- Ubicado en el equipo Servidor, desde el escritorio de windows deberá usar el acceso directo para abrir el respectivo <Conector> y antes de dar clic al botón <Iniciar>, deberá asignar el código de la empresa clonada y la ruta para exportar, la cual corresponde a la carpeta Emisión señalada en el paso anterior (ver siguiente imagen).



Luego verificar que los envíos electrónicos se generen correctamente, acá el usuario deberá estar pendiente a los errores que puedan aparecer, en caso tal, oprimir las teclas [Ctrl]+[C] para poder pegar ese mensaje de error en un bloc de notas y luego anexarlo al ticket, siempre que sea necesario y así agilizar su servicio técnico.

NOTA: Todas las facturas que se envían correctamente, las puede observar desde el menú <Consultas>, opción <Facturación electrónica> ([ver aquí video](#)).

- Contactar a ApoloSoft, ante lo cual deberá enviar un ticket ([Aquí tramitar Ticket](#)) con el fin de solicitar servicio para pasar su empresa a modo **Pruebas**. En este momento tendrá la ayuda de un técnico de ApoloSoft que lo acompañará en la elaboración de una Factura de Venta, una Nota Crédito y una Nota Débito, esto con el fin de verificar que el formato de impresión cumpla los requisitos de envío electrónico.

## MATERIAL EN VIDEO:

Los pasos anteriores son explicados con mayor claridad en el siguiente video:  
[www.vimeo.com/apolosoft/habilitacionfe](http://www.vimeo.com/apolosoft/habilitacionfe)



# PASO 4

## AMBIENTE DE PRUEBAS

Desde la misma empresa clonada, se deben realizar los siguientes pasos, los cuales corresponde a la Fase de Pruebas requerida por la DIAN, donde el cliente deberá digitar movimiento usando su propia información.

1. Ingresar por el menú <Gestión>, opción <**Movimiento Gestión**> y elaborar todos los documentos requeridos por la DIAN para cumplir con esta etapa, así:
  - 60** Facturas de Venta como mínimo generadas exitosamente
  - 20** Notas Débito como mínimo generadas exitosamente
  - 20** Notas Crédito como mínimo generadas exitosamente

Si la Facturación Electrónica la va a realizar desde el **Módulo Contable** de Mekano y en su empresa ya tiene configurados sus Patrones de contabilización automática, deberá ingresar por el menú <Contable> opción <**Contabilización automática**> y elaborar la misma cantidad de documentos aquí señalados.

2. Ubicado en el equipo Servidor, deberá abrir el respectivo <**Conector**> y dar clic al botón <**Iniciar**> y para verificar que los envíos electrónicos se generen correctamente, el usuario deberá estar pendiente a los mensajes de error que puedan aparecer, en caso tal, oprimir las teclas [Ctrl]+[C] para poder pegar ese mensaje de error en un bloc de notas y luego anexarlo al ticket, siempre que sea necesario y así agilizar su servicio técnico.

NOTA: Si las facturas se envían correctamente, las puede observar desde el menú <**Consultas**>, opción <**Facturación electrónica**>. ([ver aquí video](#)).

### MATERIAL EN VIDEO:

Los pasos anteriores son explicados con mayor claridad en el siguiente video:

[www.vimeo.com/apolosoft/pruebasfe](http://www.vimeo.com/apolosoft/pruebasfe)

### OTRAS AYUDAS:

En el siguiente enlace podrá conocer algunos de los errores más comunes que se pueden presentar en Mekano al facturar de manera electrónica ([ver aquí mensajes de error](#)).

# PASO 5

## ASIGNAR RESPONSABILIDAD 52

Su empresa debe registrar en la plataforma de la **DIAN** la fecha planeada para iniciar su salida a Producción, es decir, la fecha en la cual va a comenzar a Facturar de manera Electrónica con Validación Previa. Con ello la DIAN asignará automáticamente la responsabilidad 52 a su RUT y enviará a su correo electrónico la respectiva notificación.

A continuación encontrará un enlace donde se explica con claridad cada uno de los pasos que debe realizar en la plataforma de la DIAN, cada paso va acompañado de imágenes ilustrativas y también hemos grabado un video, para mayor claridad sobre este trámite legal.

Instructivo en pdf:

[www.apolosoft.com/documentos/apolo/responsabilidaddian.pdf](http://www.apolosoft.com/documentos/apolo/responsabilidaddian.pdf)

Explicación en video:

[www.vimeo.com/apolosoft/registrodian](http://www.vimeo.com/apolosoft/registrodian)

## PASO 6

### SOLICITAR RESOLUCIÓN DIAN

Su empresa debe solicitar ante la DIAN la Resolución de Facturación Electrónica, es decir, la Resolución definitiva con la cual comenzará a Facturar Electrónicamente con Validación Previa.

A continuación encontrará un enlace donde se explica con claridad cada uno de los pasos que debe realizar en la plataforma de la DIAN, cada paso va acompañado de imágenes ilustrativas y también hemos grabado un video para mayor claridad sobre este trámite.

Instructivo en pdf:

[www.apolosoft.com/documentos/apolo/resoluciondian.pdf](http://www.apolosoft.com/documentos/apolo/resoluciondian.pdf)

Explicación en video:

[www.vimeo.com/apolosoft/resoluciondian](http://www.vimeo.com/apolosoft/resoluciondian)

# PASO 7

## ASOCIAR PREFIJOS ANTE LA DIAN

Su empresa debe realizar ante la DIAN la asociación de prefijos, es decir, adicionar los consecutivos y/o prefijos que haya solicitado previamente, para ello debe esperar un tiempo aproximado de una hora después de haber solicitado la Resolución definitiva (Paso 6).

A continuación encontrará un enlace donde se explica con claridad cada uno de los pasos que debe realizar en la plataforma de la DIAN, cada paso va acompañado de imágenes ilustrativas y también hemos grabado un video para mayor claridad sobre este trámite.

Instructivo en pdf:

[www.apolosoft.com/documentos/apolo/prefijosdian.pdf](http://www.apolosoft.com/documentos/apolo/prefijosdian.pdf)

Explicación en video:

[www.vimeo.com/apolosoft/prefijosdian](http://www.vimeo.com/apolosoft/prefijosdian)

## PASO 8

### AMBIENTE DE PRODUCCIÓN

Contactar a ApoloSoft, ante lo cual deberá enviar un ticket ([Aquí tramitar Ticket](#)), con el fin de solicitar el servicio para pasar su empresa original a modo **Producción**, en este momento procedemos a verificar la información en la plataforma del PTA y la correcta asociación de prefijos (paso 7), finalmente con la ayuda del técnico de ApoloSoft se realizarán los últimos ajustes en la empresa original, para dejarla lista en la etapa de producción, es decir, facturando electrónicamente con validación previa desde el sistema Mekano.

Con el fin de oficializar el registro en la plataforma del PTA, en esta etapa el cliente deberá crear un correo electrónico y suministrarnos la clave, el cual se usará exclusivamente para el proceso de Facturación Electrónica. A partir de ese momento el nuevo correo será utilizado para el envío automático de documentos a los clientes y en un futuro cercano, también será usado para la recepción de documentos de los proveedores.

**ATENCIÓN:** Vale la pena recordar que si en algún momento el cliente requiere cambiar la contraseña, deberá informarnos inmediatamente con el fin de evitar que el proceso de facturación electrónica se interrumpa.

---

Para nuestro equipo humano es un placer poder llevar a ustedes una solución de alta tecnología, que cumple a cabalidad con la última normatividad y que aporta a los procesos de automatización de las empresas en Colombia.

Éxitos y que disfruten de esta nueva versión!!!