



## **CONFIGURACIÓN RESOLUCIÓN ELECTRÓNICA DIAN – HKA – ZOFTKRATES**

### Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>A) ASOCIAR RESOLUCIÓN ELECTRÓNICA A PROVEEDOR TECNÓLOGICO</b> .....	2
<b>B) CONFIGURAR RESOLUCIÓN EN PORTAL HKA</b> .....	5
<b>C) CONFIGURAR UNA RESOLUCIÓN EN ZOFTKRATES</b> .....	7
<b>D) CONFIGURAR RESOLUCIÓN DOCUMENTO SOPORTE EN ZOFTKRATES</b> .....	10

### **INTRODUCCIÓN**

Las resoluciones de facturación electrónica mediante proveedor tecnológico en Zoftkrates contiene tres actores DIAN – PROVEEDOR HKA y ERP ZOFTKRATES, esto conlleva a realizar varios pasos para configurarla de la siguiente manera.

1. Solicitar resolución en portal MUISCA de la DIAN.
2. Asociar la resolución al proveedor tecnología en portal de facturación electrónica de la DIAN.
3. Configurar resolución en portal de proveedor tecnológico.
4. Configurar resolución en ERP – ZOFTKRATES.

Este documento explica la forma de realizar dichos pasos a excepción de solicitar la resolución en la página MUISCA de la DIAN.

## A) ASOCIAR RESOLUCIÓN ELECTRÓNICA A PROVEEDOR TECNOLÓGICO

1. Tener a la mano la resolución electrónica obtenida desde el portal de la DIAN.
2. Asociar la resolución al proveedor tecnológico HKA. Para ello Ingresar al portal de [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), seleccionar facturación electrónicamente que se encuentra en la parte inferior de la página



3. Al ingresar a la página de la opción seleccione empresa y luego representante legal. Luego indique la cédula del representante legal y el Nit de la empresa. Si la empresa es una persona natural seleccione inicialmente Persona. Al hacer clic en <Entrar> aparecerá un mensaje indicando que le ha sido enviada la ruta de acceso al correo registrado en el RUT del representante legal, es decir, no llega al correo registrado en el RUT la empresa.

**Iniciar sesión**

Por favor diligencia los siguientes datos:

Tipo de identificación  
Cédula de ciudadanía

NIT Representante Legal  
Ingrese la identificación del representante legal

NIT Empresa  
Ingrese el Nit de la empresa

**Entrar**

 Se ha enviado la ruta de acceso al correo registrado en el RUT de la persona natural que se autenticó en el sistema.  
El acceso estará disponible por 60 minutos.

4. A la dirección correo registrado en el RUT del representante legal un correo con vínculo al portal de facturación electrónica.



5. Al hacer clic en el vínculo <acceder> abrirá la página de facturación electrónica, seleccione configuración - asociar rangos de numeración, seleccione proveedor tecnológico HKA y el prefijo de resolución solicitada y finalmente clic en agregar. Tenga presente que la resoluciones solicitadas a la DIAN pueden demorar más de una hora en aparecer disponibles en esta página.

# ZHSYSTEMS



Sistema de facturación electrónica – Ambiente de Producción

El emprendimiento es de todos [Manténcelo](#)

Menú **x**

- Inicio
- Historio
- Registro y habilitación
- Configuración**
- Crear usuario Catálogo
- Asociar Rangos de numeración

## Asociación / Gestionar Asociación de Prefijos

Zhsystems S.A.S  
Zapata Ocampo Gonzalo Antonio

Nombre Facturador: ZHSYSTEMS S.A.S

Proveedor - Software: THE FACTORY HKA COLOMBIA S.A.S - TI

Prefijo: 05-18764031578830 (1 - 1000)

**Agregar**

Software	Código del Software	Prefijo Asociado	Fecha Asociación	Fecha Expiración	
OMBIA S.A.S.	TFHKA_CO900390126	82d21092-144e-4b66-b720-6cdf9f661767	ZHFV - 187630030...	03-01-2020	03-07-2020

## B) CONFIGURAR RESOLUCIÓN EN PORTAL HKA

1. Ingresar al portal de Factory HKA  
<https://factura21.thefactoryhka.com.co/>, indique su usuario y contraseña.
2. Seleccione la opción Configuración - Datos Fiscales, y luego la opción agregar secuencial.

INICIAR SESIÓN

Correo electrónico  
Correo electrónico

Contraseña  
Contraseña

Portal  
Emisión

¿Olvidó su contraseña?

No soy un robot

Datos Fiscales

Fiscales Folios **Secuenciales** Certificado Logotipo

← REGRESAR + AGREGAR SECUENCIAL

Mostrando 10 Registros por páginas

Buscar:

Documentos	Establecimientos	Prefijo (Rango)	Fecha desde	Fecha hasta	Tipo de Servicio	Estatus	Ambiente	Acciones
NOTA DE DÉBITO	001	NDFE (1-500)	01-08-2019	31-12-2030	Servicio de Integración 2.1	Activo	Producción 2.1	Q ☒ ☒
NOTA DE CRÉDITO	001	NCFE (1-500)	01-08-2019	31-12-2030	Servicio de Integración 2.1	Activo	Producción 2.1	Q ☒ ☒
NOTA DE CRÉDITO	001	DVFE (1-500)	01-08-2019	31-12-2030	Servicio de Integración 2.1	Activo	Producción 2.1	Q ☒ ☒
FACTURA DE VENTA	001	HFE (29-500)	19-11-2019	19-11-2021	Servicio de Integración 2.1	Activo	Producción 2.1	Q ☒ ☒
FACTURA DE VENTA	001	SETT (1-5000000)	19-01-2019	19-01-2030	Servicio de Integración 2.1	Inactivo	Habilitación 2.1	Q ☒
NOTA DE DÉBITO	001	D1HD (1-1000)	01-11-2019	30-11-2030	Servicio de Integración 2.1	Inactivo	Habilitación 2.1	Q ☒
NOTA DE CRÉDITO	001	C1HD (1-10000)	01-11-2019	30-11-2030	Servicio de Integración 2.1	Inactivo	Habilitación 2.1	Q ☒
NOTA DE CRÉDITO	001	DV1D (1-1000)	01-11-2019	30-11-2030	Servicio de Integración 2.1	Inactivo	Habilitación 2.1	Q ☒
FACTURA DE VENTA	001	SETT (1-5000000)	19-01-2019	19-01-2030	Servicio de Integración 2.1	Inactivo	Habilitación 2.1	Q ☒ ☒

3. Indique la información de la resolución a agregar. Tipo documento: Factura – Tipo Operación: Venta/Exportación: Tipo servicio: Integración – Modalidad: Manual con Prefijo – Numeración de resolución: La resolución asociada en la DIAN – Prefijo: Prefijo de la resolución. La demás información será complementada automáticamente. Finalmente haga clic en adicionar resolución.

EN PRODUCCIÓN Zhsystems SAS - Root Admin

Agregar numeración secuencial

Tipo de Ambiente: Producción 2.1

Tipo de documento: FACTURA

Tipo de Operación: VENTA/EXPORTACION

Tipo de servicio: Servicio de Integración

Modalidad de uso para secuencial: Manual Con Prefijo

Establecimiento: OFICINA

Número de resolución: 18764021008168

Prefijo: ZHFV

Valor del rango desde: 1181

Valor del rango hasta: 1500

Valor del rango inicial: 1181

Fecha inicio: 10-11-2021

Fecha fin: 10-11-2022

Clave técnica:

Guardar Cancelar

**Importante:** Si tiene una resolución de habilitación, es decir, que la resolución está vencida por fecha y no por consecutivos se debe:

- a. Verificar que no tenga documentos pendientes para enviar de la anterior resolución en zoftkrates. Esto se hace haciendo clic en el botón "**Estados FE**" en la pestaña acciones de facturación en Zoftkrates. En caso de tener alguna factura pendiente enviarla. Validar igualmente que no le falten consecutivos a su facturación.
  - b. Luego de validado las facturas pendientes por enviar y enviadas las faltantes. En HKA en la opción Configuración – Datos Fiscales – Secuenciales hacer clic en la acción "Inactivar secuencial" de la resolución de vigencia anterior.
4. Una vez configurada la resolución en HKA configurar en Zoftkrates la resolución. Esto se hace en la opción archivo configurar empresa pestaña Información tributaria. Ver procedimiento más adelante.

## C) CONFIGURAR UNA RESOLUCIÓN EN ZOFTKRATES

1. Ingrese a la opción archivo – configurar empresa. Seleccione la pestaña “Información tributaria” y luego la pestaña “Lista resoluciones”.

The screenshot shows the 'Configuración de Empresa' window with the 'Lista Resoluciones' tab selected. The fields are filled with the following data:

- Nit / CC / RUT: 900.891.953-0
- Nombre: ZHSYSTEMS S.A.S. PRUEBAS V2
- Consecutivo Interno: 008
- Número Formulario: 18764000911299
- Tipo Resolución: Electrónica
- Fecha Resolución: 21/06/2022
- Vigencia: 12
- Tipo Autorización: Autoriza
- Resolución válida hasta: 21/06/2023
- Prefijo: FE
- Rango autorización desde: 1500
- Hasta: 2500
- Responsable de IVA: Sí (Ordinario / Común)
- Es Gran Contribuyente: No
- Retenedor de IVA: No

Consecutivo	# Resolución DIAN	Fecha R.	Vigencia	Prefijo	Desde	Hasta
004	148887	11/12/2019	24	0		
005	9000000106731828	17/09/2019	132	ZHFC	1	1000
006	184477777	16/05/2020	24	P	1	1000
* 008	18764000911299	21/06/2022	12	FE	1500	2500
007	SETT	19/01/2019	132	SETT	1	5000000

2. Haga clic en el botón adicional e ingrese la información de la siguiente forma:
  - a. **Consecutivo interno:** Corresponde a los consecutivos internos de resolución.
  - b. **Número formulación:** El número de la resolución DIAN, usualmente inicia con el número 1876. Este dato está en la parte superior del formulario en la p.
  - c. **Tipo de resolución.** Debe indicar si es Electrónica, POS, Contingencia (papel para la DIAN) o compras (documento soporte). Los tipos Papel y computador existen por compatibilidad histórica y ya no son válidas ante la DIAN. Segunda hoja casilla 30 o Modalidad.

# ZHSYSTEMS

- d. **Fecha resolución.** Fecha en que fue expedida la resolución, esta información está en la parte inferior de la resolución.
  - e. **Tipo autorización:** Segunda hoja casilla 34 Tipo Solicitud.
  - f. **Vigencia:** Número de meses que durará la resolución, se encuentra en la segunda hoja casilla 38.
  - g. **Prefijo:** Casilla 31.
  - h. **Rango:** Casillas 32 y 33.
  - i. Activar la casilla "Días sin IVA" si la resolución aplica para días sin IVA. Actualmente resoluciones tipo electrónicas o de contingencia.
3. Una vez ingresada la información haga clic en el botón guardar cambios.
  4. Si la resolución es de habilitación busque la resolución anterior asociada a la nueva resolución y deje la casilla "Activa" en blanco.
  5. En la pestaña resolución por defecto seleccione la resolución

General Resolución Por defecto Lista Resoluciones Facturación Electrónica

Si al imprimir no se encuentra la resolución asignada a la factura se imprimirá la información que aparece a continuación

Gran Contribuyente     Retenedor de IVA     Régimen simple de tributación

Responsable de IVA:  
 Sí (Ordinario / Común)     No (Simplificado)

Número Formulario: 18764000911299

Fecha Resolución: 21/06/2022

Resolución válida hasta: 21/06/2023

Prefijo: FE    Rango Autorización Desde: 1500    Hasta: 2500

Nombre Doc. F.:

Al facturar asignar por defecto la siguiente resolución (si el usuario no tiene asignada alguna resolución):

008 18764000911299 21/06/2022

**Asignar resolución seleccionada a información por defecto**

Al facturar POS asignar por defecto la siguiente resolución (si el usuario no tiene asignada alguna resolución):

008 18764000911299 21/06/2022

Máximo valor bruto menos descuento en ventas POS:

configurada y haga clic en el botón "Asignar resolución seleccionada a información por defecto".

# ZHSYSTEMS

6. En caso de que de resolución POS configurar la nueva resolución en la lista *"Al facturar POS asignar por defecto la siguiente resolución"*

## D) CONFIGURAR RESOLUCIÓN DOCUMENTO SOPORTE EN ZOFTKRATES

[Descargar Información sobre documento soporte](#)

Para la expedición de estos documentos requiere resolución autorización numeración de **DOCUMENTO SOPORTE** el cual se solicita de manera similar a la resolución de facturación descrito en la sección A. Para DOCUMENTOS SOPORTE ELECTRÓNICOS es recomendamos solicitar la autorización de numeración para con prefijo **DSE**.

La configuración de la numeración de autorización DOCUMENTO

Consecutivo	# Resolución DIAN	Fecha R.	Vigencia	Prefijo	Desde	Hasta
003	1234567890	30/07/2019	12	ZHSF	1	1000
004	148887	11/12/2019	24	0		
005	900000105731828	17/09/2019	132	ZHFC	1	1000
006	184477777	16/05/2020	24	P	1	1000
C01	1876000000001	12/08/2020	24	DS	1	1000

SOPORTE ELECTRÓNICO se realiza en Zoftkrates de la misma manera que las resoluciones de facturación (Archivo - Configurar empresa - Información Tributaria - Lista Resoluciones). Cuando adicione la resolución de DOCUMENTO SOPORTE anteponga en consecutivo la letra "C" (Ejemplo C01), en tipo resolución seleccione **Compra** y en las demás casillas configurar la información tal como aparece en el documento autorización de la DIAN.

Para completar la configuración es necesario configurar el prefijo de la autorización en los documentos de compra de manera que pueda manejar un prefijo diferente tanto para las compras normales y como para las compras de documentos soporte. Para ello seleccione archivo - configurar empresa - consecutivos - consecutivos por prefijo, clic en adicionar, en casilla Tipo Documento seleccionar COMPRAS, indicar

# ZHSYSTEMS

como prefijo 0 y en nombre "Compras" y por último clic en botón guardar; ahora adicione el prefijo de DOCUMENTO SOPORTE; clic en

The screenshot shows the configuration window for document types. The 'Tipo Documento' is set to 'COMPRAS'. The 'Nombre' field is 'DOCUMENTO SOPORTE'. The 'Prefijo' is 'DS'. The 'Concepto' is 'DS01 DOCUMENTO SOPORTE'. The 'Comprobante' is '03DS'. Below the form is a table listing document types and their configurations.

TipoDoc	Prefijo	Nombre	Consecutivo	Bodega	Concepto	CCosto	Com
COMPRAS	0	COMPRAS					
COMPRAS	DS	DOCUMENTO SOPORTE			DS01		03DS
DVENTAS	0	Normal		01			
DVENTAS	ZHNC	FE 2.1					
DVENTAS	ZHSC	Devoluciones FE		23 00			ABC
NDVENTAS	ZHNX	NOTAS CREDITOS		00	00	00	
NDVENTAS	ZHND	FE - ZHND					
NDVENTAS	ZHSD	Nota Débito FE					

adicionar, indicar prefijo igual al configurado en la resolución de documento soporte (DSE), en nombre indicar "Documento Soporte", en comprobante indique el código para el comprobante contable a pasar en interface contable, finalmente haga clic en guardar.

Si requiere manejar cuenta contable de cartera para los DOCUMENTOS SOPORTE diferente a

las compras haga lo siguiente: Cree un concepto para documentos soporte y en la configuración de prefijos por tipo de documento asocie dicho concepto al prefijo respectivo. En el concepto configure la respectiva cuenta en casillas de compras y órdenes de pago.

Importante, valide que no tenga configurado algún consecutivo para compras en la pestaña Compras.

La anterior configuración permite que adicionar una compra el sistema solicite el prefijo para el documento que desee adicionar la mostrar las opciones ZHND anteriormente configuradas "0 - Normal" y "DSE - Documento Soporte".

El programa cuenta con tres diseños de compras básicos: Compra (Formato estándar de compra a proveedores), "Compra\_DocumentoSoporte" anterior formato de documento soporte y el formato "**Compra\_DS**". Este último contiene las especificaciones de la representación gráfica del "Documento Soporte Electrónico" entre

# ZHSYSTEMS

ellos contiene la información de la resolución, el código CUDS (Código Único de Documento Soporte) y el código QR.

Documento Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a expedir Factura o Documento Equivalente				
Resolución documento soporte número: 1876000000001. Fecha: 2022-01-01. Vigencia: 107 Meses. Prefijo: DS. Rango desde: 1 hasta 10000			Número:	DS-2
CUDS:			Fecha Emisión:	2020-08-17 17:22
			Fecha Validación:	1899-12-30 00:00
Razón social	Datos Vendedor:	Datos Adquiriente:		
/ Nombre:	PEREZ PELAEZ JUAN JOSE	ZHSYSTEMS S.A.S. PRUEBAS V2		
Nit/CC:	71700700	900.891.953-0		
Teléfonos:	4555555	45555555		
Dirección:	CR 50 50 50- MEDELLÍN - ANTIOQUIA	CR 46 26 20- MEDELLIN - ANTIOQUIA		
Email:	gonzalo.zapata@zhsystems.com	soporte@zhsystems.com		
Producto	Nombre	Cantidad	Precio	Total
010101	BICICLETA TODO TERRENO	1.00	\$500,000.00	\$500,000.00

	Representación impresa de Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura o documento equivalente	<b>Observaciones:</b>	<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$500,000.00</b>
	<b>Doc. Prov.</b>		- DESCUENTO:	<b>\$0.00</b>
	<b>654</b>		- Rte. Fte:	<b>\$0.00</b>
			<b>NETO:</b>	<b>\$500,000.00</b>