Capacitación

DOCUMENTO SOPORTE DE OPERACIONES PARA NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

CONSULTORES

Normatividad

Decreto 358 de marzo de 2020 – Facturación Electrónica

Art 1.6.1.4.3	• Sujetos no obligados a expedir facturas de venta y/o documento equivalente
Art 1.6.1.4.6	• Documentos equivalentes a la factura de venta
Art 1.6.1.4.7	• Trasmisión de los documentos equivalente

CONSULTORES

Normatividad

Resolucion 42 de Mayo de 2020

Resolucion 42

- Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación

CONSULTORES

Normatividad

Art 1.6.1.4.6 Documentos equivalentes a la factura de venta



1. Tiquete de maquina registradora con sistema P.O.S.



2. Boletas de ingreso a Cine

CONSULTORES

Normatividad

Art 1.6.1.4.6 Documentos equivalentes a la factura de venta



3. Tiquete de transporte de pasajeros



4. Extractos Bancarios

CONSULTORES

Normatividad

Art 1.6.1.4.6 Documentos equivalentes a la factura de venta



5. Tiquete o Billete de transporte aéreo de pasajeros



6. El documento en juegos localizados

CONSULTORES

Normatividad

Art 1.6.1.4.6 Documentos equivalentes a la factura de venta



7. La boleta, fracción, formulario, cartón, Billete o instrumento de juegos de suerte y azar diferentes de los juegos localizados



8. Documento expedido para el cobro de Peajes

CONSULTORES

Normatividad

Art 1.6.1.4.6 Documentos equivalentes a la factura de venta



9. Comprobante de liquidación de operaciones expedido por la bolsa de valores



10. Documento de operaciones de la bolsa agropecuaria y otros Comodities

CONSULTORES

Normatividad

Art 1.6.1.4.6 Documentos equivalentes a la factura de venta



11. El documento expedido para los servicios públicos domiciliarios



12. La boleta de ingreso a espectáculos públicos

CONSULTORES

Normatividad

Art 1.6.1.4.6 Documentos equivalentes a la factura de venta



13.Documento equivalente electrónico (podrá comprender los doc. 1 al 12) será reglamentado antes del 30 de junio de 2021

CONSULTORES

Que es el documento soporte de operaciones con no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente

Resolucion 42 de 2020

- **Artículo 55. Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente.**

CONSULTORES



CONSULTORES



CONSULTORES

¿Quienes deben generar el Documento Soporte?

Adquirientes de bienes

Adquirientes de servicios

¿Cuando debo generar el documento Soporte?

En el momento de realizar la transacción

Recibir los bienes

Pago

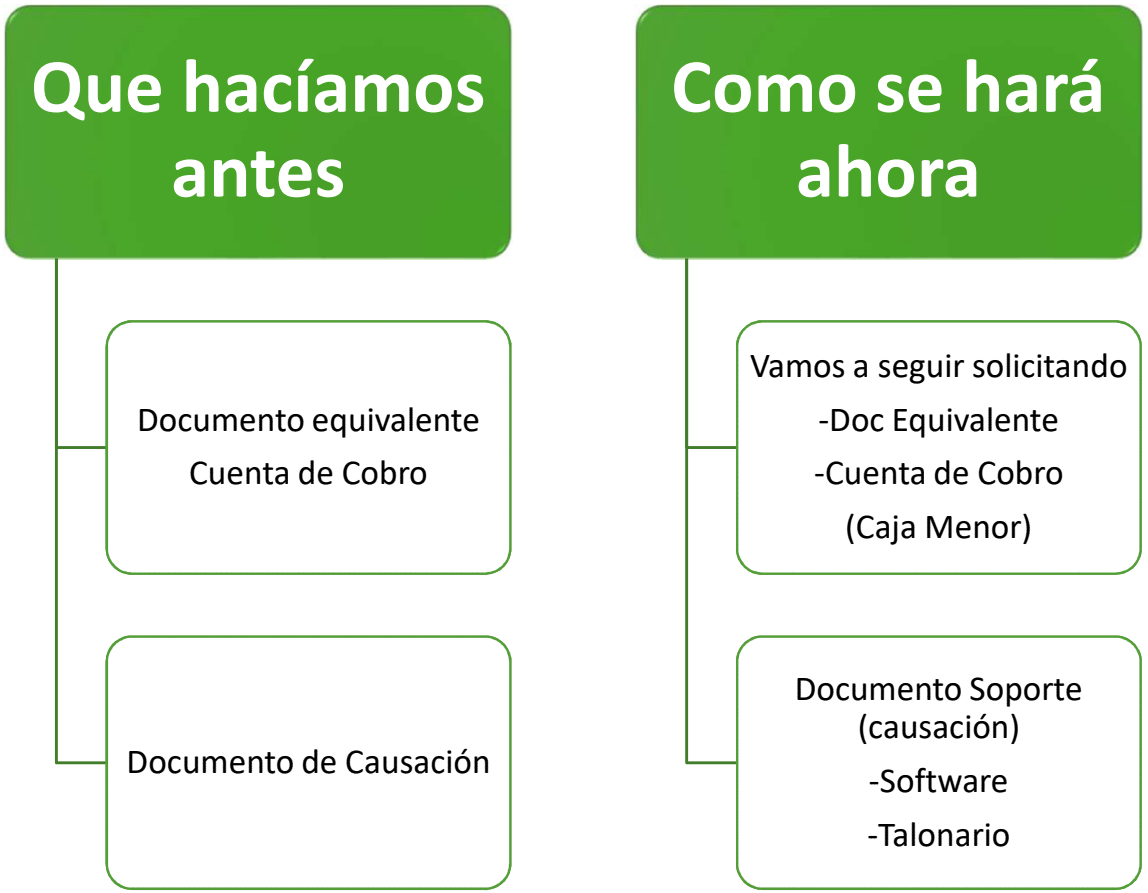
¿Como debo generar el documento Soporte?

Software

Talonario Pre-impreso

Formato Excel

Documento Soporte - Desde la Practica



CONSULTORES

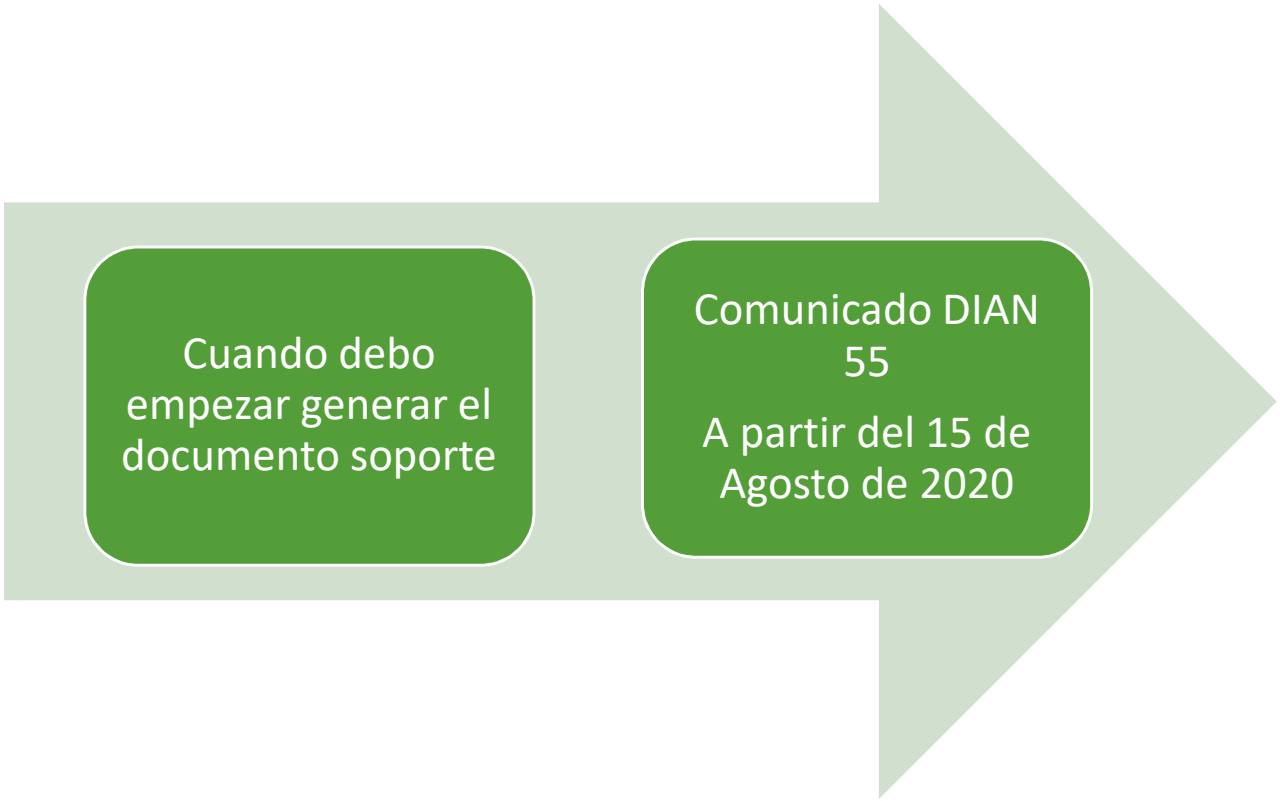
Documento Soporte - Desde la Practica

¿Que pasa si no realizo del documento Soporte ?



CONSULTORES

Documento Soporte - Desde la Practica



CONSULTORES

Practiquemos lo aprendido…

¿A quienes debo realizarle el documento soporte?

¿Cuando debo realizar el documento soporte?

¿Como voy a realizar el documento soporte?

Preguntas

CONSULTORES

Capacitación

FACTURA ELECTRONICA

CONSULTORES

¿Que es la Factura Electrónica?

Art 1.6.1.4.1 DUR

- Hace parte de los sistemas de facturación, soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios, tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas transacciones de venta de bienes y/o servicios, tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas transacciones de venta de bienes y/o servicios, tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas.

CONSULTORES

Obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente

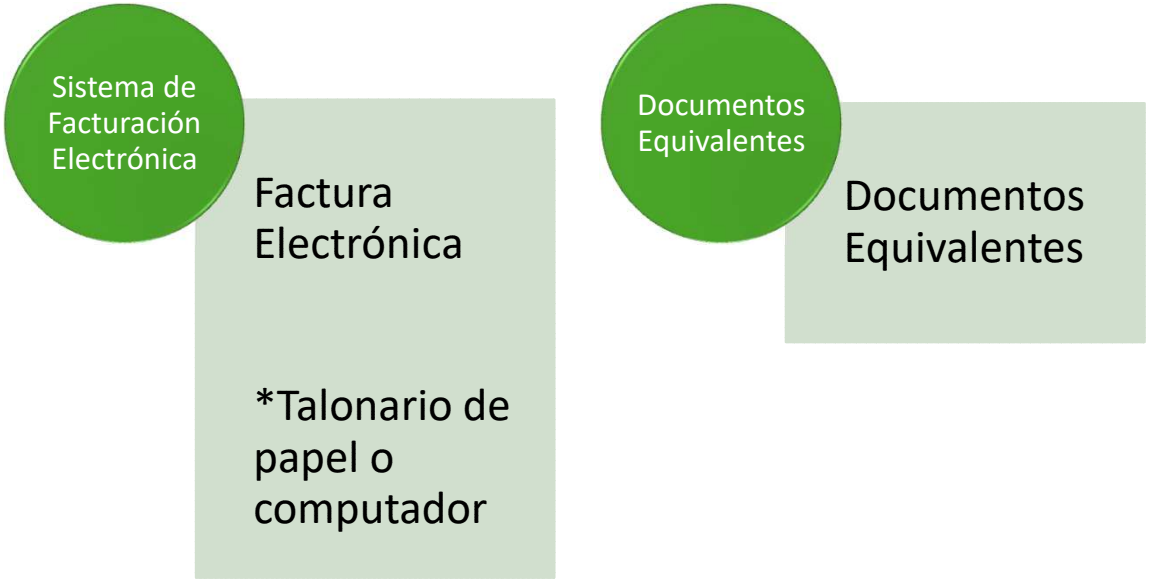
1.Responsables de IVA 2.Responsables de Impuesto Nacional al consumo 3.PN que tengan al calidad de Comerciantes o Ejerzan Profesiones Liberales o enajenen bienes producto de actividad agrícola o ganadera	4.Comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales	5.Los Tipógrafos y Litógrafos que no sean responsables de IVA.	6.Contribuyentes que optaron por el Régimen Simple de Tributación - RST -Distribuidores minoristas de combustibles derivados del petróleo y gas natural comprimido

CONSULTORES

QUIENES DEBEN FACTURAR ELECTRONICAMENTE

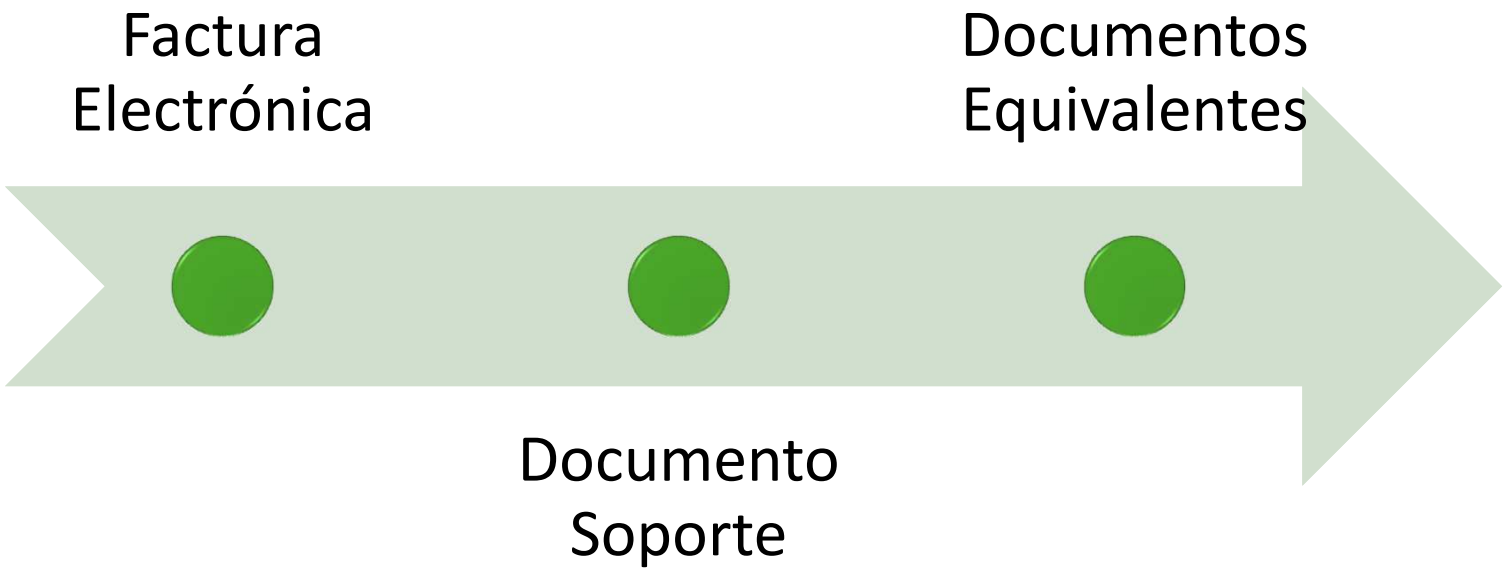
Personas jurídicas que enajenen bienes y/o servicios	Personas naturales que enajenen bienes y/o servicios con ingresos brutos superiores a 3.500 UVT. (124.624.500) -Contratistas del Estado 4.000 UVT (142.428.000)	Personas naturales que no tienen Ingresos superiores a 3.500uvt pero que: -Tienen más de un establecimiento de comercio. -Explotación de intangibles. -Usuarios aduaneros. -Consignaciones Superan 3.500 UVT.	Contribuyentes que optaron por el Régimen Simple de Tributación - RST

Sistemas de Facturación



CONSULTORES

Sistemas de Facturación



¿Cuando es Obligatorio Empezar a Facturar Electrónicamente?

Calendario

1. Calendario de implementación para sujetos obligados de acuerdo con la actividad económica principal inscrita en el RUT

Calendario

2. Calendario de implementación que no atiende a la actividad económica CIIU, para otros sujetos obligados.

Calendario

3.Calendario de implementación Permanente

CONSULTORES

¿Que necesito para empezar a Facturar Electrónicamente?

➢ **1.** Software de facturación electrónica



Software propio



A través de un aliado (Proveedor tecnológico)



Facturación gratuita de la DIAN

➢ **2.** Certificado digital de firma

CONSULTORES

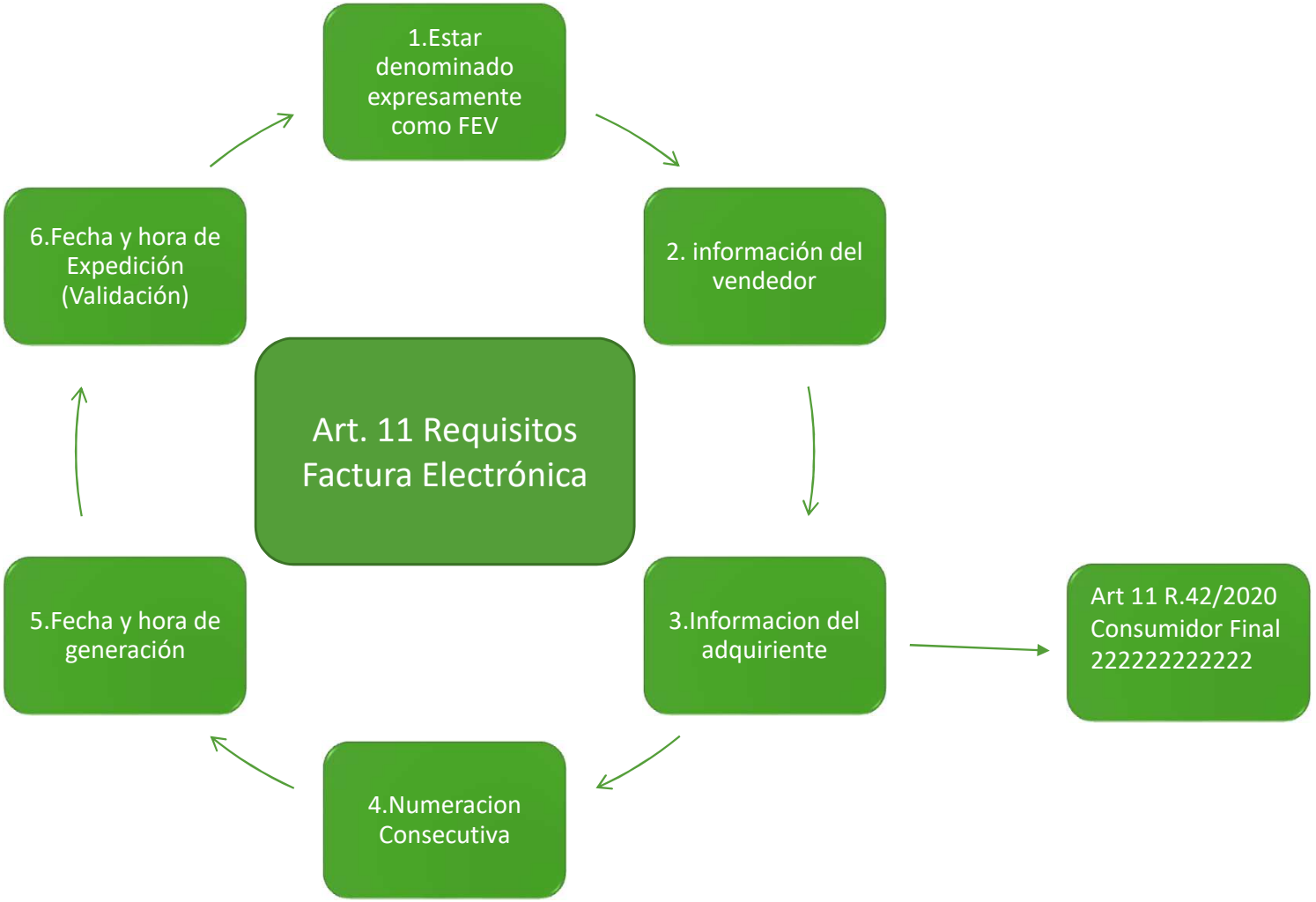
Proceso de emisión factura electrónica



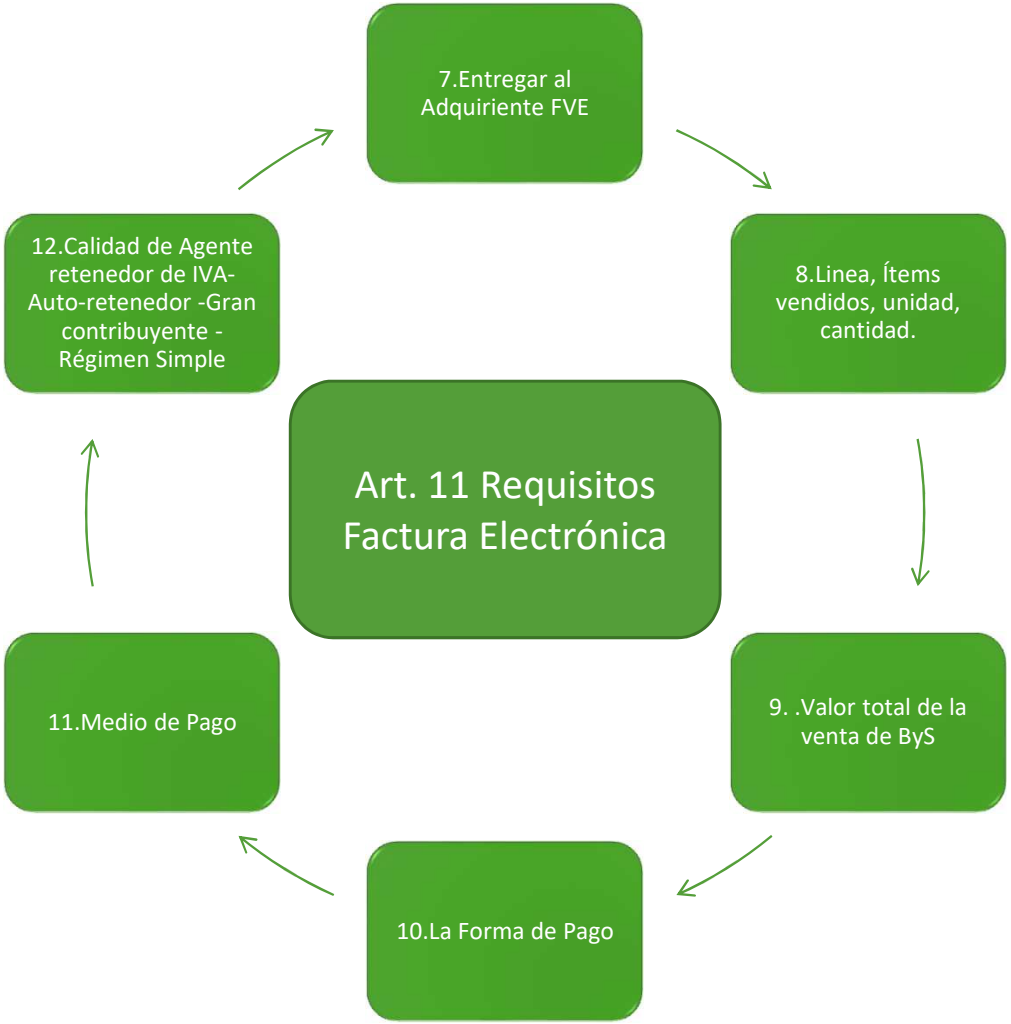
1. El **vendedor** envía la factura electrónica (XML) a la DIAN para validación.
2. La **DIAN** devuelve la constancia de que el documento fué validado.
3. El **vendedor** procede a enviar la factura validada por la DIAN a su comprador.
4. El **comprador** podrá responder con la aceptación o rechazo de la factura.

Fuente:https://www.facture.co

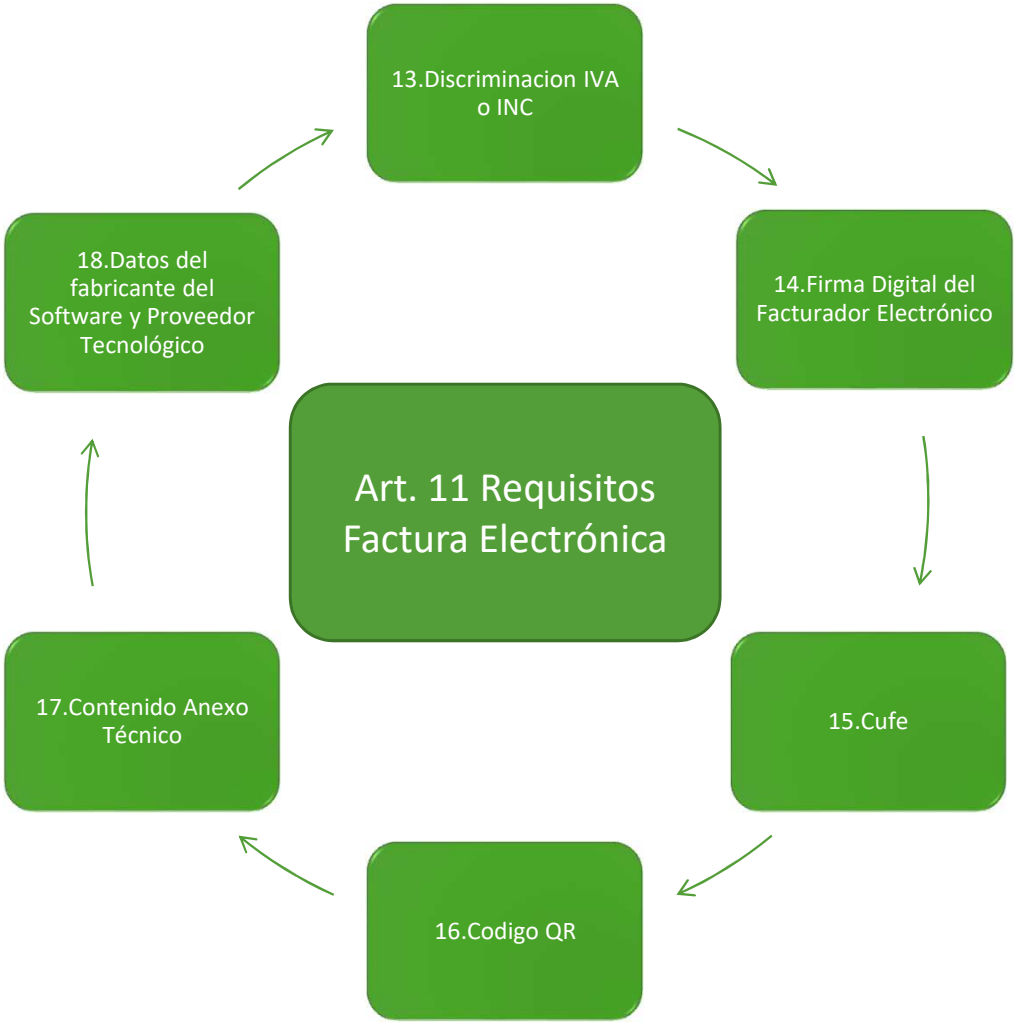
CONSULTORES



CONSULTORES



CONSULTORES



CONSULTORES

Puntos a tener en cuenta



La Factura electrónica no se puede modificar



La factura electrónica no se puede anular

- Nota Crédito



Los terceros deben estar creados correctamente

CONSULTORES

Creación correcta de Terceros



CONSULTORES

Inconvenientes tecnológicos



Facturador Electrónico



Adquiriente



Servicios Informáticos Electrónicos Dian

Régimen sancionatorio

No cumplir con el calendario (hasta 15.000 uvt $ 534.105.000)

Por no enviar información o enviarla con errores (hasta 15.000)

- Si es por no suministrar datos, **el monto sería del 5 % sobre las sumas respecto a la información no entregada**.
- En caso de información errónea, **alcanzaría el 4 % de las sumas sobre esa información**; y de **3 % de las sumas respecto a información entregada de forma extemporánea**.

Expedición de facturas sin requisitos

- La multa a esta falta es equivalente al **1 % del valor de las operaciones facturadas, sin exceder un máximo de 950 UVT; aproximadamente 32 millones de pesos**.

CONSULTORES

Régimen sancionatorio

Cierre del establecimiento

- Quienes dentro de la obligatoriedad hagan caso omiso de las indicaciones de la Dian y no realicen facturación electrónica **podrán ser sancionados con la clausura de la compañía, bajo el concepto de evasión**.
- Además, **quienes sean reincidentes de la expedición de facturas sin requisitos también podrán ser penalizados bajo esta vía**.

CONSULTORES

Gracias

CONSULTORES

@MC consultores

@mcconsultoress

Cel:317-7220429

Únete a mi grupo Escríbeme y te envió el link de acceso

Técnico en Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO
SENA

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Planteamiento del problema

Aquí se debe identificar la situación que potencia y da origen a la idea de negocio, y debe ser descrita y sustentada ampliamente.

2. Idea de negocio

En este punto se debe describir de manera amplia la idea de negocio a desarrollar, incluyendo elementos como productos principales y complementarios, infraestructura, tipo de tecnología a utilizar y elementos competitivos

3. Justificación

Este componente debe mostrar la importancia y relevancia que tiene la realización del estudio, el aporte al contexto y en lo personal, intereses sociales, económicos, institucionales y personales.

4. Objetivos

Se deben declarar el objetivo general y los específicos que se lograrán al finalizar el estudio.

5. Marco de referencia

En este punto se deben citar experiencias parecidas en el ámbito empresarial que sirven como referencia al negocio planteado, pueden ser internacionales, nacionales o locales. Puede también en este punto hacer referencia a la historia y desarrollo del negocio en particular. Ejemplo si se va a crear un restaurante de comidas rápidas, se debería citar la evolución y desarrollo del negocio de estas comidas en la historia. Metodológicamente debe redactarse usando los diferentes tipos de citación referencial según lo que el Instructor crea conveniente; los pies de página deben basarse en la Norma Atpa. Todo autor citado en el Marco Referencial y en cualquier parte del documento sebe aparecer en la Bibliografía y viceversa. El contenido de este ítem se subdividirá en dos:

Marco de Antecedentes: se referenciarán unos cinco estudios o más (tesis, monografías, artículos científicos, documentales, etc.) que estén concluidos y cuya temática sea parecida o semejante a la temática abordada por el aprendiz, de estos estudios se consignará que se hizo, que metodologías implementaron y que se concluyó.

Marco Teórico: se referenciará el piso teórico, modelo, metodología o concepto que soporta la aplicación de la temática abordada, el aprendiz consignará aquellos autores- o estudios que sirvieron como respaldo o sustento conceptual. (Se recomienda más de cinco autores)

6. Estudio de Mercado

En este estudio debe caracterizarse el comportamiento de las variables del mercado que sitúan el nuevo negocio en un mercado específico; los puntos a tratar en él son los siguientes:

6.1. Oferta

Esta variable describe a la competencia directa e indirecta para el negocio, hace alusión a sus fortalezas y debilidades, muestra el panorama competitivo para el nuevo negocio.

6.2. Demanda

Para el plan de negocio es importante definir y caracterizar a su segmento de mercado, conocer sus rasgos, hábitos, preferencias y tendencias y de esta manera ajustar las características definitivas del producto.

6.3. Mezcla del mercado

- Producto: debe definirse el producto desde sus características, presentaciones, usos, productos complementarios y sustitutos, resaltando sus factores competitivos, de innovación o valor agregado. Hacer ficha de presentación del producto.
- Precio: Se debe establecer el comportamiento histórico del precio del producto en el mercado y sus tendencias a futuro, además de establecer la política a implementar en cuanto a este ítem.
- Canales de comercialización: se debe definir el canal de comercialización a utilizar por el nuevo negocio, establecer sus beneficios y oportunidades.
- Promoción: este punto debe contemplar el sistema de promoción de la empresa y para el producto(s), plan de medios, imagen corporativa y marca.
- Proyección de Ventas: en este punto se debe estructurar el presupuesto de ventas para el primer año y su proyección para los los cuatro años, teniendo en cuenta el criterio que para esto se utilizará.

7. Estudio Técnico

7.1. Tamaño del proyecto

Defina el tamaño del proyecto en condiciones normales de funcionamiento y proyéctelo para los cinco años de funcionamiento. En el caso de tener más de un producto hágalo para cada uno de ellos. Finalmente sustente la decisión con las variables que sirvieron como sustento para su definición; en el caso que alguna (s) variables no afecten el tamaño, sustente el por qué.

7.2. Localización

Para este punto establezca la macro localización y micro localización de la siguiente forma:

- Macro localización: inicie definiendo el municipio(s) dónde estará emplazado el negocio y haga una breve descripción económica y social del mismo. Complemente este punto haciendo una descripción de las fuerzas locacionales que sean más relevantes en esta decisión. (puede apoyarse con mapas que muestren ubicación geográfica en un contexto)
- Micro localización: Este punto debe iniciar con la definición del punto exacto donde funcionará el negocio, describa el sector geográfico en el que se encuentra, ilustre con fotos del lugar, seguidamente describa las fuerzas locacionales que influyeron en la toma de decisión. Finalmente haga referencia a otras opciones de emplazamiento y haga el proceso de selección mediante el método cuali – cuantitativo.

7.3. Ingeniería

En este punto realice los puntos que a continuación se listan

- Composición técnica del producto (incluyendo empaque)
- Descripción del proceso productivo
- Descripción y valoración de materia prima e insumos (costeo)
- Descripción y valoración de elementos de suministro de oficina (costeo)
- Descripción de consumo de servicios públicos (costeo)
- Descripción y valoración de activos fijos (costeo)

- Descripción de la distribución en planta (planos y presupuesto de construcción o adecuación)
- Descripción y valoración de elementos de seguridad industrial y salud ocupacional

8. Aspectos legales y organizacionales

8.1. Aspectos legales

La definición de estos aspectos involucra el definir el tipo de conformación jurídica que tendrá la nueva empresa (no es necesario para nuevos negocios a implementar en una empresa en funcionamiento), los trámites y requisitos (con su respectivo costo) a cumplir en la formalización del negocio, leyes, normas, reglamentos a cumplir, ya sean de orden general o específicos para la actividad económica (se debe hacer una descripción de la norma y su afectación sobre el negocio, no copiar su articulado), debe incorporarse el sistema de contratación tanto como con los empleados como la forma que se hará con los clientes.

8.2. Aspectos organizacionales

En los aspectos organizacionales se deben realizar los siguientes componentes: Misión, Visión, Objetivos empresariales, principios y valores de la empresa, matriz DOFA, organización para el funcionamiento de la empresa (organigrama), descripción de cargos.

9. Estudio financiero

El estudio financiero comprende la elaboración de los siguientes presupuestos: Inversión, Ingresos, costos, gastos, flujo de efectivo (flujo de caja). Como complemento de deben proyectar el estado de resultados y el Estado de Situación Financiera. En conjunto estos presupuestos aportan los datos suficientes para evaluar el plan de negocio.

10. Impactos

En este último elemento de deben mostrar los impactos económico, social y ambiental que el negocio tendría sobre su entorno próximo.

11. Conclusiones

Debe hacerse de cada estudio una serie de conclusiones finales, que redondeen el trabajo realizado

12. Recomendaciones

Acerca del proceso y sus resultados se deben plantear las recomendaciones que desde la óptica del aprendiz haga para la ejecución y funcionamiento futuro del negocio.

13. Bibliografía

Relación de documentos, libros, revistas y páginas web consultadas para el desarrollo del trabajo.

Anexo: Modelo de Portada para el proyecto

Título del Trabajo de Grado



proyecto de Proyecto Productivo

Nombre de los integrantes

Instructor Técnico:
Nombre Instructor Líder

Centro de comercio y servicios

Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

Popayán, mes de año