

Manual de facturación electrónica
Un documento que te hará la vida
más fácil

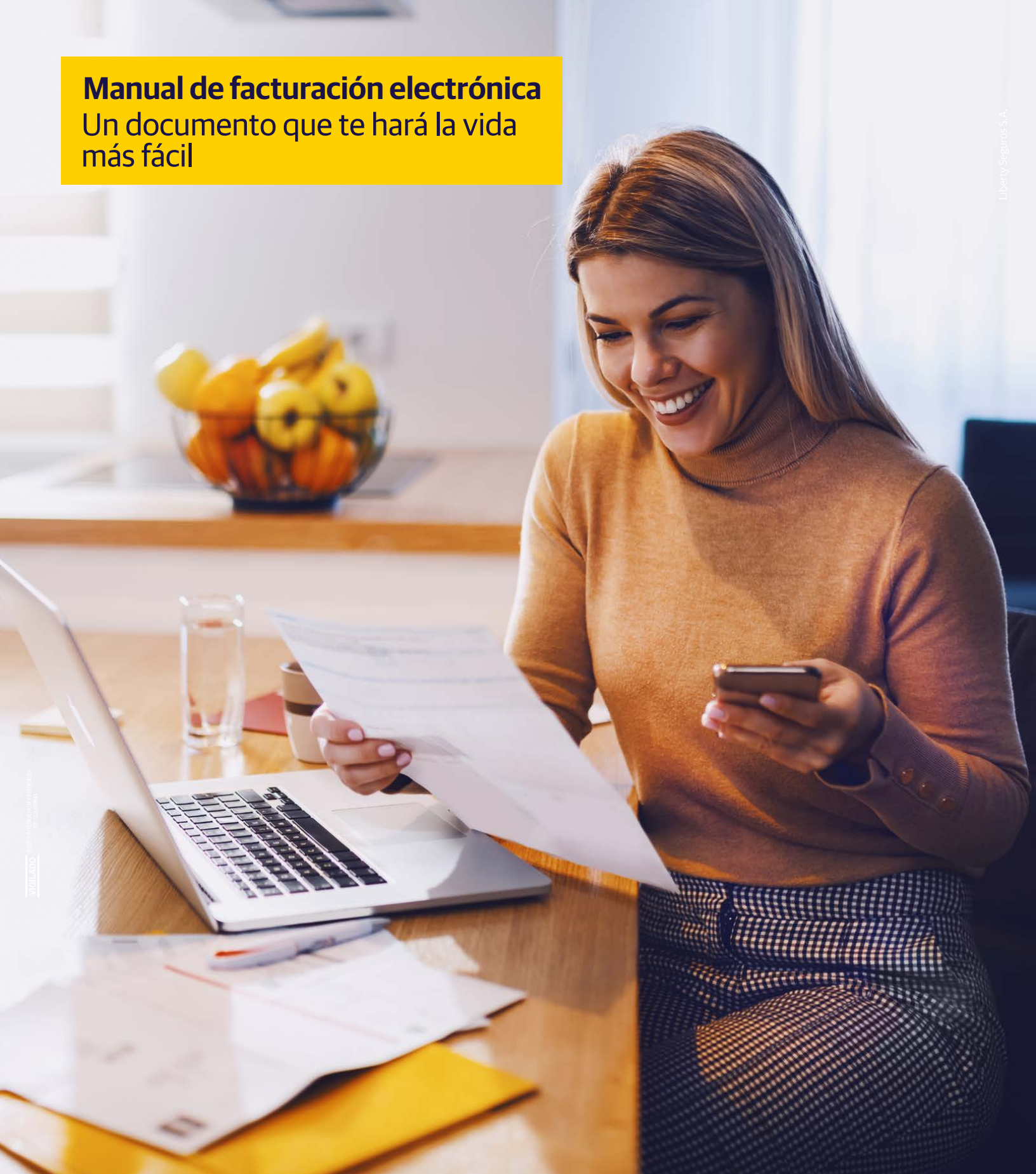



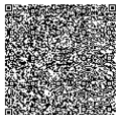

Tabla de contenido

Contenido

Factura electrónica	3
Login portal de iFactura	4
Cambiar clave	4
Acceso al portal	5
Visualizar documentos	7
Descargar PDF y XML	8
Aceptar/Rechazar	9
Menú del aplicativo	11
Cerrar sesión	12

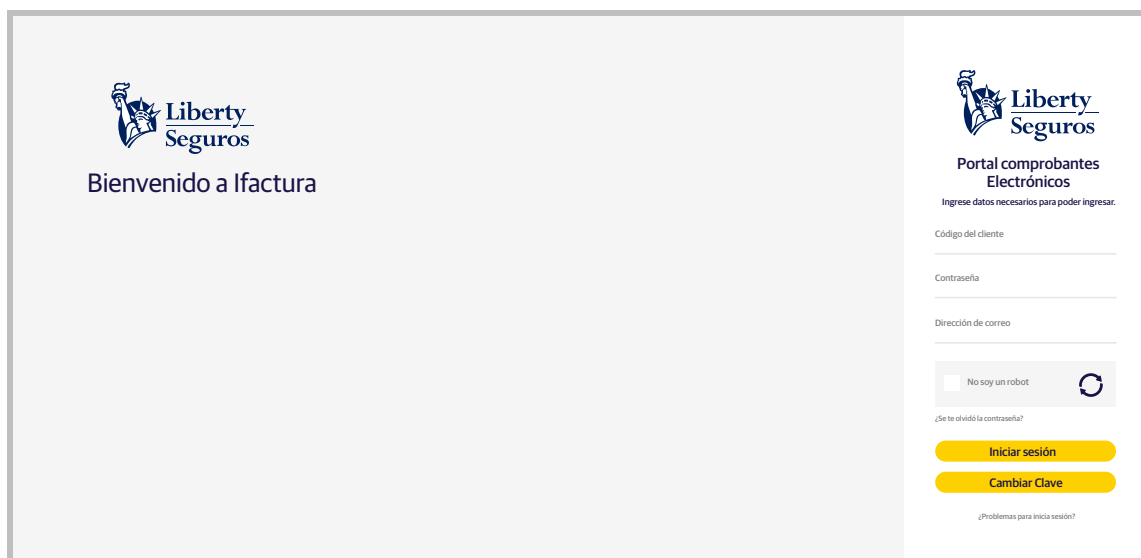
Factura electrónica

El Portal de Adquiriente es el espacio en donde podrás consultar el histórico de facturas a tu nombre emitidas por nosotros. Ejemplo de factura electrónica:

		CALLE 72 No. 10-07 PISO 7 - PBx: (091)310 3300 - 376 5330 - FAX: 212 7706 - 210 3691 BOGOTÁ. D.C. - COLOMBIA		FACTURA ELECTRONICA DE VENTA FPO-0123456	
NIT. 860.039.988-0		I.V.A RÉGIMEN COMÚN - ACTIVIDAD ECONÓMICA 6511 11.04 X 1000 SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES SEGÚN RESOLUCIÓN No. 012635 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2018			
CLIENTE Maximiliano Rodríguez		NIT. C.C. 1234567890		FECHA DE FACTURA	
DIRECCIÓN CL 5 A 13 00 Apartamento 123		TELÉFONO		CIUDAD Bogotá	
				HORA 17:40:10-05:00	
Nro	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	
1	FACTURACION PÓLIZAS 6031-94012345-0-0-94012345-222	1.00	805,878.00	805,878.00	
Poliza Número: 94012345 Endoso Número: 0-94012345 Producto: Autos Tipo de Moneda: COP TRM: Fecha TRM:		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Acá encontrarás los detalles del producto, número de la póliza y ramo. </div>			
Total 1					
OBSERVACIONES: La emisión de la presente Factura Electrónica no certifica el pago de la póliza por parte del adquiriente		SUBTOTAL		805,878.00	
		I.V.A		153,116.06	
		IMPOCONSUMO		0.00	
		RETEICA		0.00	
SON: NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE		RETEIVA		0.00	
		RETEFUENTE		0.00	
		VALOR TOTAL		958,994.00	
SOMOS AGENTES RETENEDORES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS RESOLUCION DIAN No. 18764004456742 VIGENCIA DESDE 2020/09/21 HASTA 2022/03/21 NUMERACIÓN AUTORIZADA DEL FPO1 - FPO6000000		DESCUENTO		0.00	
		VALOR NETO		958,994.00	
		FECHA Y HORA VALIDACIÓN DIAN		FORMA DE PAGO	
		23/12/2020 11:47:06		Credito	
				MEDIO DE PAGO Acuerdo mutuo	

Login portal de iFactura

La página de inicio se muestra de la siguiente manera:



- A. **Usuario (campo numérico):** cuando se genera un documento por primera vez el sistema, automáticamente, genera con el código, el usuario y la contraseña. En este campo solo se aceptan números.
- B. **Contraseña:** para el acceso por primera vez, la clave es tu mismo código de cliente.
- C. **Iniciar sesión:** haz clic en el botón Iniciar Sesión para cargar los datos.
- D. **Cambiar clave:** se utiliza cuando se desea cambiar la clave.
- E. **¿Problemas para iniciar sesión?:** se utiliza cuando se desea cambiar la clave.

Cambiar clave

Cuando se ingresa por primera vez al portal, el usuario y clave son los mismos códigos que te corresponden como cliente. Al ingresar los datos, por seguridad, iFactura solicita el cambio de contraseña.

Se debe tener en cuenta los siguientes requisitos para cambiar la contraseña:

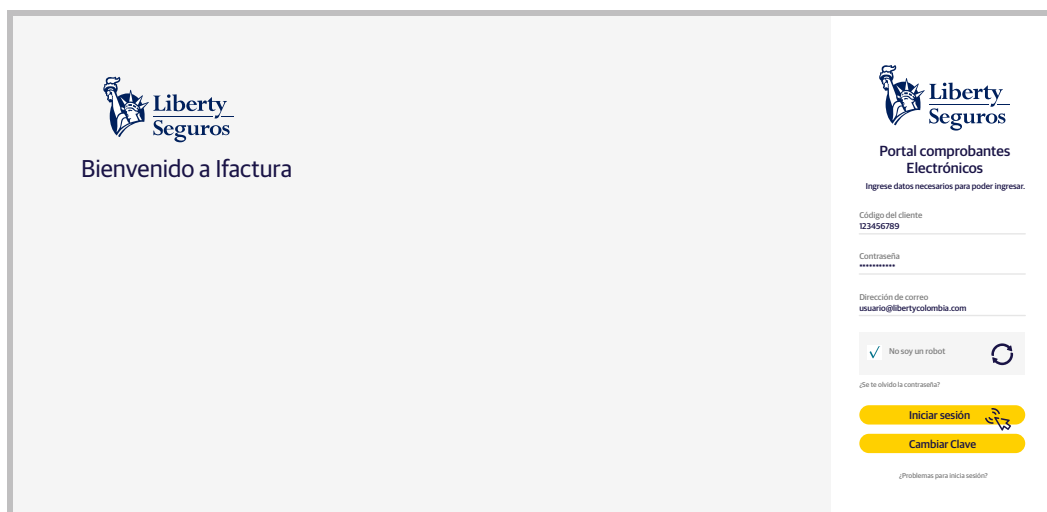
- Debe tener un mínimo de 8 caracteres de longitud.
- Debe tener al menos 1 carácter que no sean ni números ni letras.
- Debe tener al menos 1 carácter que sean números.
- Debe tener al menos una letra minúscula.
- Debe tener al menos una letra mayúscula.

Los campos a diligenciar son:

- A. **Código del cliente (campo numérico):** digita tu código (si no lo conoces, consulta con tu intermediario).
- B. **Clave actual:** se digita la clave que se tiene actualmente. Si es primera vez, ingresa tu código de cliente.
- C. **Clave nueva:** se debe ingresar una nueva clave que cumpla con los criterios relacionados. Se admiten los siguientes caracteres especiales: #?!@\$%^&*"/)(='i¿+ '""}{.:;-<>_-. .
- D. **Clave nueva verificación:** se digita la nueva clave que ha sido digitada en el campo anterior.

Se da clic en **Guardar** para que el sistema tome los cambios y redirija a la pantalla Login del portal adquirente.

Acceso al portal



Al ingresar, se cargan los últimos 10 documentos que tienes asociados. En la parte superior se encuentra un formulario para que puedas filtrar la búsqueda de documentos:

- **Fecha inicio:** fecha desde la que quieres buscar los documentos.
- **Fecha fin:** la fecha hasta la que quieres buscar los documentos.
- **Tipo de documento:** puedes escoger entre tres tipos de documentos (factura, nota de crédito y nota de débito), por defecto se cargan todos.
- **Empresas:** puedes escoger la empresa con la que estás asociado.



Maximiliano Rodríguez
Nit. 1234567890

22 Octubre 2019 1053824

Consulta documentos electrónicos adquirentes

Criterios de búsqueda

CSV Descargar XML Imprimir

Número documento	NIT. Empresa	Nombre empresa	Fecha	Tipo de documento	Total	Estado documento	Ver adjuntos	Ver	Sel.
Setp-994200078	900032159	Transfiriendo	20/10/2019 12:00 PM	FACTURA	12,900.00	Emitido	Ver Adjuntos	VER PDF	<input type="checkbox"/>
Setp-994200076	900032159	Transfiriendo	20/10/2019 12:00 PM	FACTURA	12,900.00	Emitido	Ver Adjuntos		<input type="checkbox"/>
Setp-994200075	900032159	Transfiriendo	20/10/2019 12:00 PM	FACTURA	12,900.00	Emitido	Ver Adjuntos		<input type="checkbox"/>

Así aparecerá el formulario:



Maximiliano Rodríguez
Nit. 1234567890

22 Octubre 2019 1053824

Consulta documentos electrónicos adquirentes

Criterios de búsqueda

Fecha inicio: 01/10/2019 Fecha fin: 22/10/2019

Tipo de documento: 01/10/2019 Proveedor: Todas

Estado documento: Todos Número documento:

Consultar

CSV Descargar XML Imprimir

Número documento	NIT. Empresa	Nombre empresa	Fecha	Tipo de documento	Total	Estado documento	Ver adjuntos	Ver	Sel.
------------------	--------------	----------------	-------	-------------------	-------	------------------	--------------	-----	------

Aceptar/Rechazar

Cuando se genera un documento electrónico en iFactura, te quedará publicado y podrás verlo con detalle. Al visualizarlo, se presentan las opciones para aceptarlo o rechazarlo:

The screenshot shows the Liberty Seguros user interface. On the left is a dark sidebar with 'Applications' and 'Manuales Usuario'. The main content area displays a document titled 'Comprobantes adquiriente'. At the top, there are 'XML' and 'PDF' icons with a left-pointing arrow. Below these are two buttons: 'Aceptar' and 'Rechazar'. The document details are as follows:

Liberty Seguros

Ciente: Restaurantes Romani Express
NIT: 1234567890
Dirección: Av 3N 12N 25 ED las Ceibas Prueba2 Manizales Caldas

On the right, there is a QR code, a 'FACTURA DE VENTA' box with 'PRUE-98000000506', a barcode, and a table:

FECHA FAC.	PLAZO	FECHA VTO.
14	08	2018

Additional text includes 'Página 1 de 1', 'www.libertyseguros.co', and 'Líneas de atención: Bogotá: (57 1) 307 70 50; Resto del País: 01 8000 113390; Celular: #224'.

Para aceptar una factura se da clic en botón Aceptar y se genera la siguiente ventana emergente:

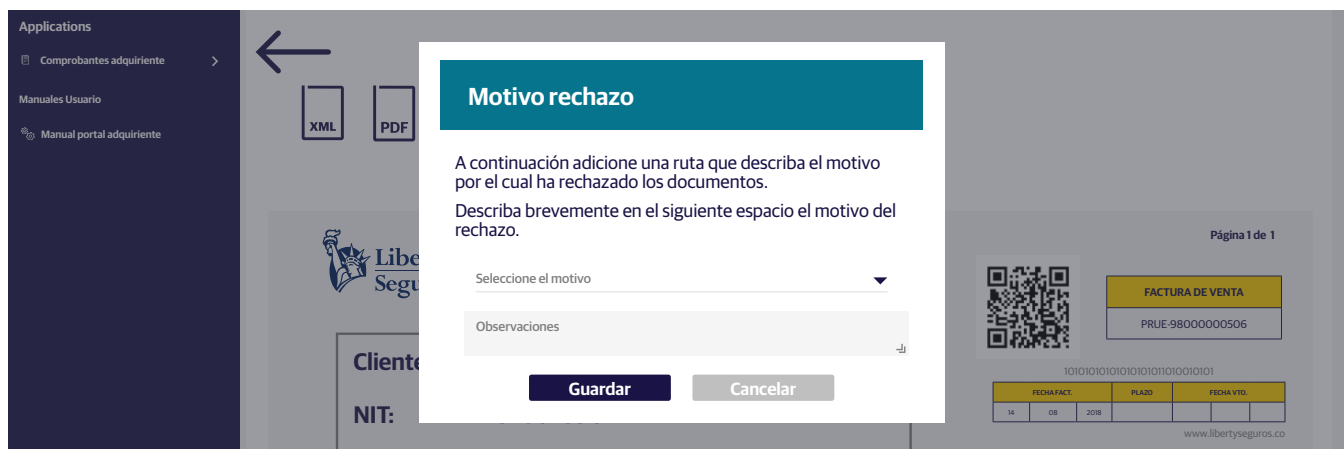
The screenshot shows a modal dialog box titled 'Aceptar documento' overlaid on the previous interface. The dialog contains the following text:

¿Confirma que desea cancelar la factura 0101010101010101 con cupe 01010101010101010?

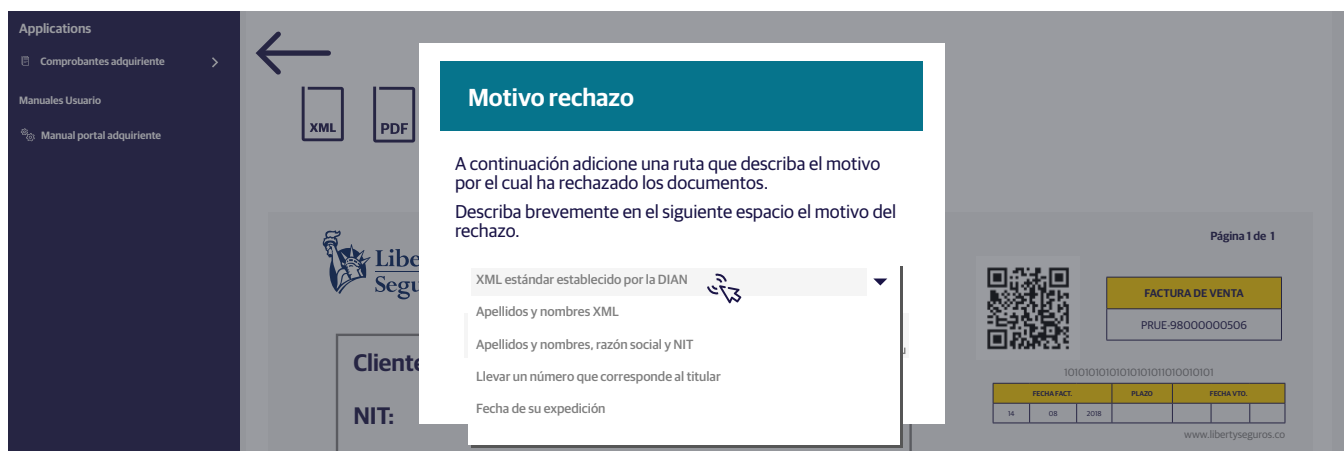
At the bottom of the dialog are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

Si das clic en **Cancelar**, se cierra la ventana emergente y se muestra la pantalla anterior.

Si das clic en el botón **Rechazar**, se genera una ventana emergente solicitando diligenciar el motivo del rechazo:



Se presenta una lista desplegable de motivos para rechazar el documento:



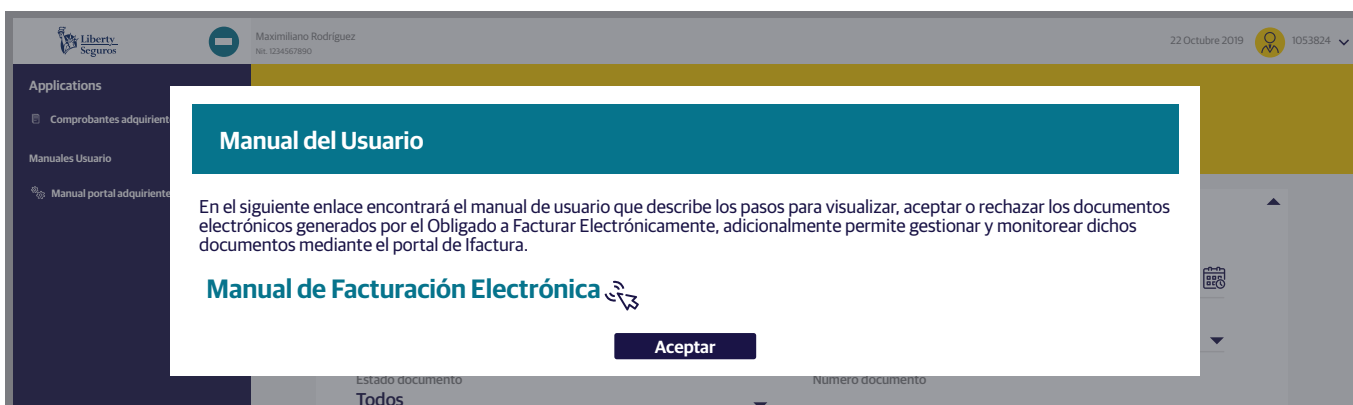
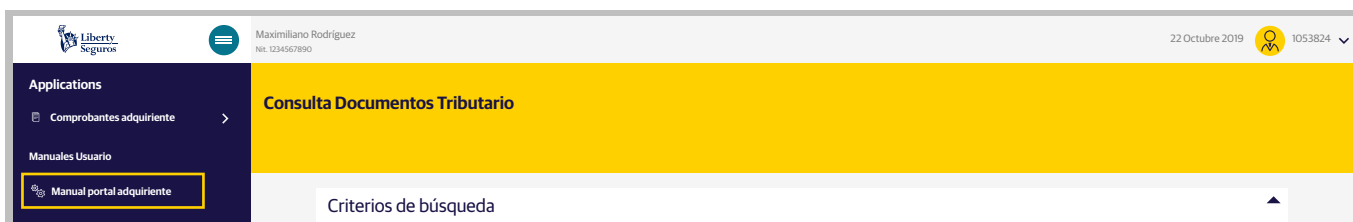
Este rechazo es solo un acuse o estado del sistema, la factura ante la Dian sigue estando vigente. Los rechazos que se realizan desde el portal de IFactura solo se cambiaran o se tendrán en cuenta los que se presenten por error en los datos, pero no los rechazos de fecha.

Luego de dar clic en la opción **Guardar** de cualquiera de los dos botones de **Aceptar** y **Rechazar**, estos desaparecen.



Menú del aplicativo

En el lado izquierdo de la pantalla, se presenta el menú **Manuales Usuario** con la opción para visualizar el manual del portal; al seleccionar la opción, se abre una pantalla emergente con el enlace para visualizar el PDF en una nueva pestaña.



Si se da clic en **Aceptar**, se cierra la ventana emergente mostrando la pantalla anterior.

La opción Comprobantes adquiriente >> Administrar comprobantes adquiriente, muestra la misma sección **Consulta documento tributario**, que se carga al iniciar sesión en el portal.

Cerrar sesión

En la parte superior se visualiza el código del usuario con el que se ingresó al aplicativo y un botón para cerrar la sesión.





www.libertyseguros.co

Síguenos en:



[/LibertySegurosCO](https://www.facebook.com/LibertySegurosCO)



[Libertyseguroscol](https://www.instagram.com/Libertyseguroscol)



[@LibertySegCol](https://twitter.com/LibertySegCol)



[LibertySegurosCO](https://www.youtube.com/LibertySegurosCO)

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

Liberty Seguros S.A.