



Informática y Tributos
Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

MANUAL DE USUARIO

Parametrización - Rentas

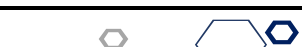

	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		 Informática y Tributos <small>Contributos al mejoramiento de tu gestión</small>	
	MANUAL DE USUARIO			IT-AC-M-01
				VERSION: 05
				30/AGO/2023

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
PARAMETRIZACIÓN - RENTAS.....	3
1. Bancos.....	3
1.1. Acceso a la opción.....	3
1.2. Funcionalidad.....	4
1.3. Registro de Bancos y Sucursales	4
2. Decretos	4
2.1. Acceso a la opción.....	4
2.2. Funcionalidad.....	5
2.2.1. Crear Decreto	5
2.2.2. Editar Decretos	5
2.2.3. Eliminar Decretos.....	6
3. Impuestos y Conceptos	6
3.1. Acceso a la opción.....	6
3.2. Funcionalidad.....	7
3.2.1. Impuestos - Hechos Generados	7
4. Clasificación de Impuestos	7
4.1. Acceso a la opción.....	7
5. Funcionarios Liquidadores.....	8
5.1. Acceso a la opción.....	8
5.2. Funcionalidad.....	9
5.2.1. Crear Funcionarios	9
5.2.2. Eliminar Funcionario	9
6. Consecutivos	10
6.1. Acceso a la opción.....	10
6.2. Funcionalidad.....	10
6.2.1. Registrar Consecutivo.....	10
6.2.2. Eliminar Consecutivo	11

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		 Informática y Tributos <small>Contribuyendo al mejoramiento de tu gestión</small>
	MANUAL DE USUARIO		
			IT-AC-M-01
			VERSION: 05
		30/AGO/2023	

MANUAL DE USUARIO – PARAMETRIZACIÓN - RENTAS INFORMATICA Y TRIBUTOS S.A.S

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida de ninguna forma o por cualquier medio - gráfico, electrónico mecánico, incluyendo fotocopias, grabación o almacenamiento de información y sistemas de recuperación de información - sin la autorización por escrito de la editorial.

Los productos que se mencionan en este documento pueden ser marcas comerciales y/o marcas registradas de sus respectivos propietarios. El editor y el autor no pretenden estas marcas.

Si bien todas las precauciones se han tomado en la preparación de este documento, el editor y el autor no asumen responsabilidad alguna por errores u omisiones, ni de daños que resulten del uso de la información contenida en este documento o del uso de programas y código fuente que pueden que lo acompañen. En ningún caso, el editor y el autor serán responsables de ninguna pérdida de beneficios o cualquier otro daño comercial causado o presuntamente causado directa o indirectamente por este documento.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

PARAMETRIZACIÓN - RENTAS

1. Bancos

1.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

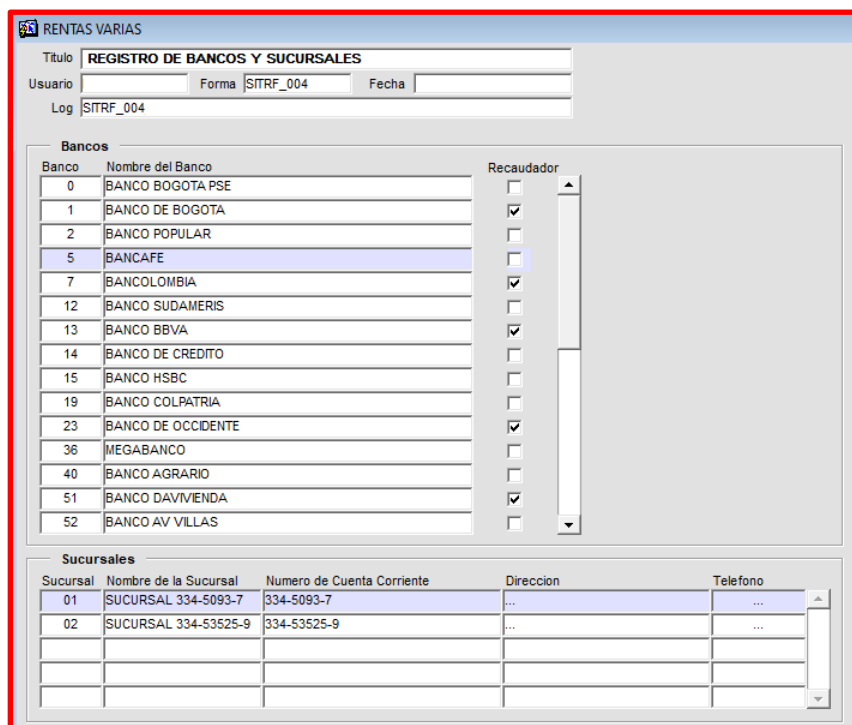
Parametrización > Bancos



Imagen 1 - Acceso A Bancos

Doble clic  **Bancos**

A continuación, se visualiza lo siguiente pantalla:



RENTAS VARIAS

Título: **REGISTRO DE BANCOS Y SUCURSALES**

Usuario: Forma: Fecha:

Log:

Bancos

Banco	Nombre del Banco	Recaudador
0	BANCO BOGOTA PSE	<input type="checkbox"/>
1	BANCO DE BOGOTA	<input checked="" type="checkbox"/>
2	BANCO POPULAR	<input type="checkbox"/>
5	BANCAFE	<input type="checkbox"/>
7	BANCOLOMBIA	<input checked="" type="checkbox"/>
12	BANCO SUDAMERIS	<input type="checkbox"/>
13	BANCO BBVA	<input checked="" type="checkbox"/>
14	BANCO DE CREDITO	<input type="checkbox"/>
15	BANCO HSBC	<input type="checkbox"/>
19	BANCO COLPATRIA	<input type="checkbox"/>
23	BANCO DE OCCIDENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
36	MEGABANCO	<input type="checkbox"/>
40	BANCO AGRARIO	<input type="checkbox"/>
51	BANCO DAVIVIENDA	<input checked="" type="checkbox"/>
52	BANCO AV VILLAS	<input type="checkbox"/>

Sucursales

Sucursal	Nombre de la Sucursal	Numero de Cuenta Corriente	Direccion	Telefono
01	SUCURSAL 334-5093-7	334-5093-7
02	SUCURSAL 334-53525-9	334-53525-9

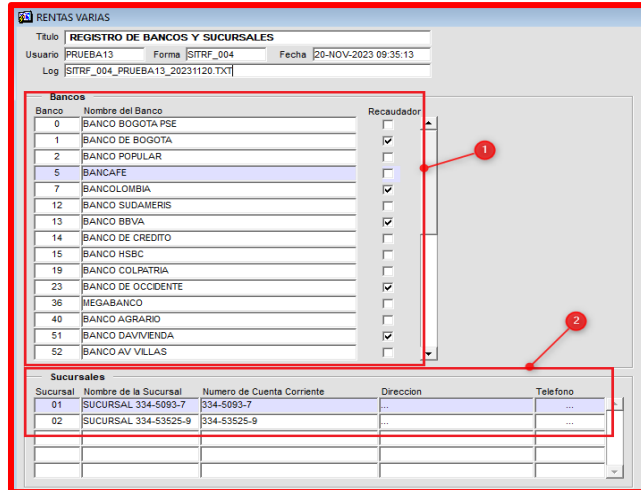
Imagen 2 – Bancos.

1.2. Funcionalidad

1.3. Registro de Bancos y Sucursales

Diligenciar los siguientes pasos para registrar bancos y sucursales:

1. Bancos existentes en el sistema
2. Sucursales de los bancos existentes



Bancos

Banco	Nombre del Banco	Recaudador
0	BANCO BOGOTA PSE	<input type="checkbox"/>
1	BANCO DE BOGOTA	<input type="checkbox"/>
2	BANCO POPULAR	<input type="checkbox"/>
5	BANCAFE	<input type="checkbox"/>
7	BANCOLOMBIA	<input type="checkbox"/>
12	BANCO SUDAMERIS	<input type="checkbox"/>
13	BANCO BBVA	<input type="checkbox"/>
14	BANCO DE CREDITO	<input type="checkbox"/>
15	BANCO HSBC	<input type="checkbox"/>
19	BANCO COLPATRIA	<input type="checkbox"/>
23	BANCO DE OCCIDENTE	<input type="checkbox"/>
36	MEGABANCO	<input type="checkbox"/>
40	BANCO AGRARIO	<input type="checkbox"/>
51	BANCO DAVIVIENDA	<input type="checkbox"/>
52	BANCO AV VILLAS	<input type="checkbox"/>

Sucursales

Sucursal	Nombre de la Sucursal	Numero de Cuenta Corriente	Direccion	Telefono
01	SUCURSAL 334-5093-7	334-5093-7	---	---
02	SUCURSAL 334-53525-9	334-53525-9	---	---

Imagen 3 - Bancos Y Sucursales.

2. Decretos

2.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

Parametrización > Decretos

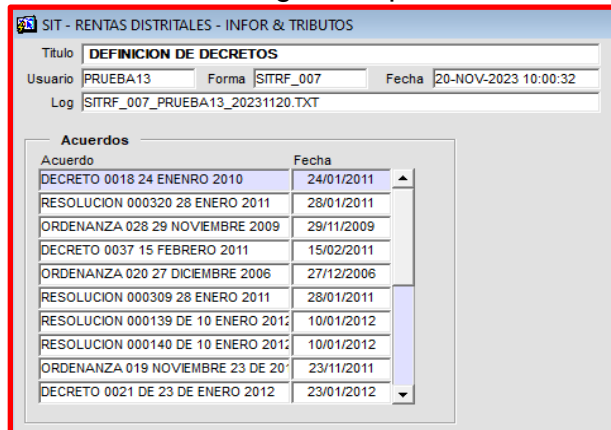


Imagen 4 - Acceso A Decretos

Doble clic



Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente pantalla:



DEFINICION DE DECRETOS

Usuario: PRUEBA13 Forma: SITRF_007 Fecha: 20-NOV-2023 10:00:32
Log: SITRF_007_PRUEBA13_20231120.TXT

Acuerdos

Acuerdo	Fecha
DECRETO 0018 24 ENENRO 2010	24/01/2011
RESOLUCION 000320 28 ENERO 2011	28/01/2011
ORDENANZA 028 29 NOVIEMBRE 2009	29/11/2009
DECRETO 0037 15 FEBRERO 2011	15/02/2011
ORDENANZA 020 27 DICIEMBRE 2006	27/12/2006
RESOLUCION 000309 28 ENERO 2011	28/01/2011
RESOLUCION 000139 DE 10 ENERO 2012	10/01/2012
RESOLUCION 000140 DE 10 ENERO 2012	10/01/2012
ORDENANZA 019 NOVIEMBRE 23 DE 2011	23/11/2011
DECRETO 0021 DE 23 DE ENERO 2012	23/01/2012



Imagen 5 - Decretos

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

2.2. Funcionalidad

2.2.1. Crear Decreto

Seguir los siguientes pasos para crear decretos:

1. Clic  para crear un nuevo registro.
2. Ingresar **Acuerdos**.
3. Ingresar **Fecha**.
4. Clic  para guardar.

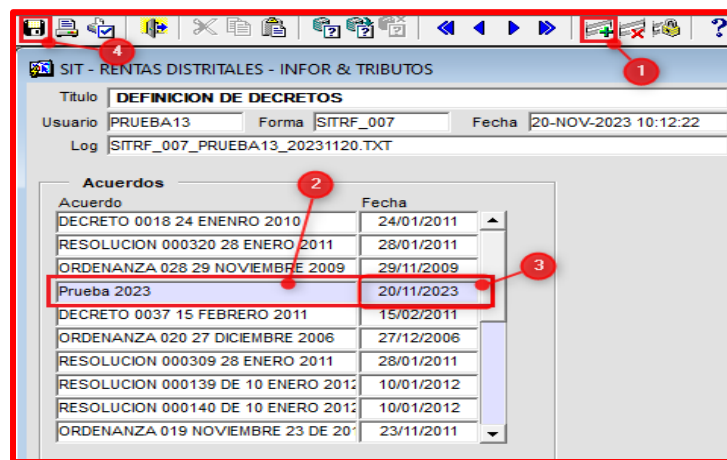



Imagen 6 - Crear Decreto

2.2.2. Editar Decretos

Realizar los siguientes pasos para editar decretos:

1. Seleccionar **Acuerdo** a editar.
2. Clic .

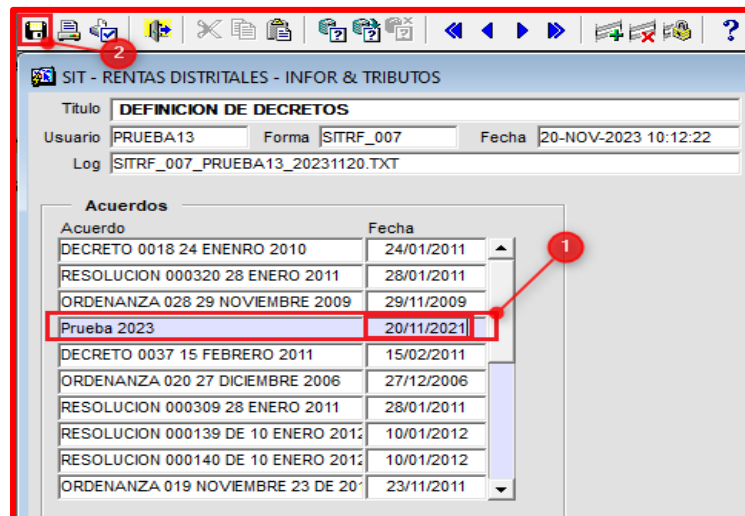




Imagen 7 - Editar Decretos

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

2.2.3. Eliminar Decretos

Diligenciar los siguientes pasos para eliminar decretos:

1. Seleccionar **Acuerdo** a eliminar.
2. Clic  para **eliminar**.
3. Clic  para guardar cambios.

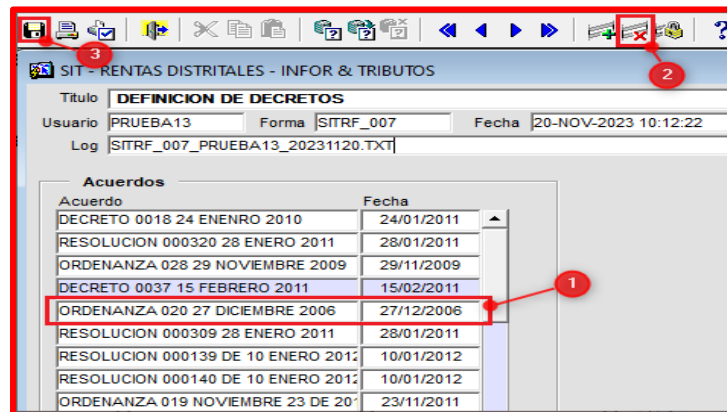


Imagen 8 - Eliminar Decretos

3. Impuestos y Conceptos

3.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

Parametrización > Impuestos y Conceptos

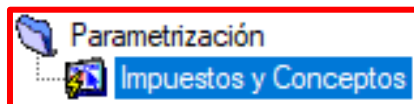



Imagen 9 - Acceso A Impuestos y Conceptos

Doble clic  **Impuestos y Conceptos**

A continuación, se visualiza la siguiente pantalla:

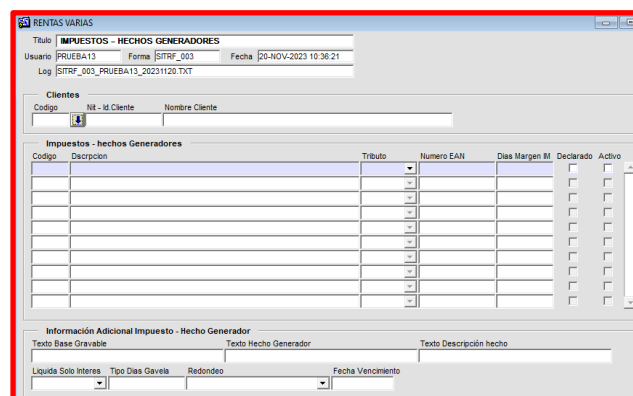



Imagen 10 - Impuestos Y Conceptos

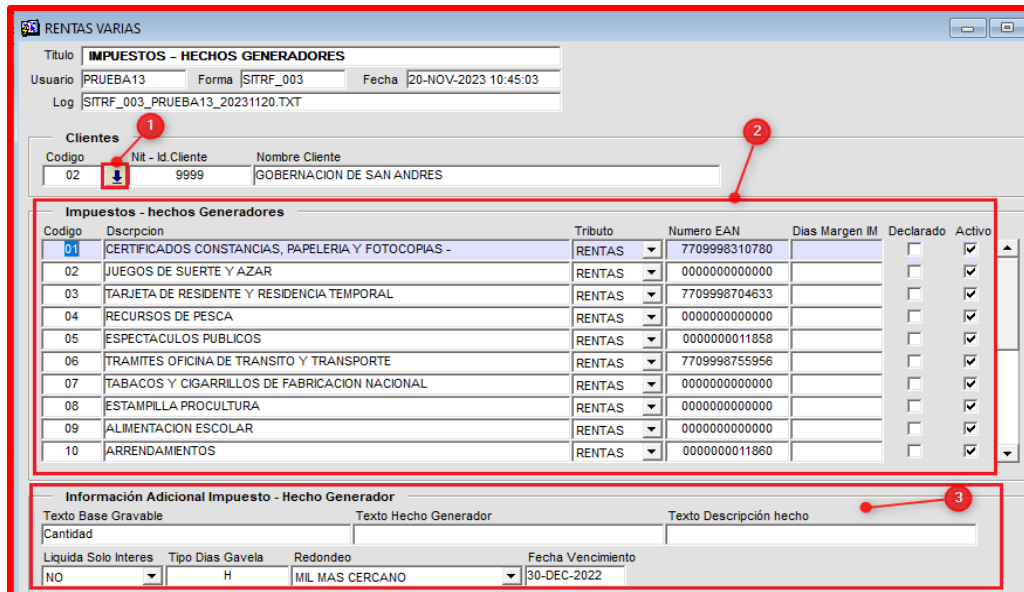
Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

3.2. Funcionalidad

3.2.1. Impuestos - Hechos Generados

Para visualizar los impuestos hechos generados diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Cliente**.
2. Se visualizan los impuestos generados del cliente.
3. Información adicional del impuesto.



RENTAS VARIAS

Título: **IMPUESTOS - HECHOS GENERADORES**

Usuario: PRUEBA13 Forma: SITRF_003 Fecha: 20-NOV-2023 10:45:03

Log: SITRF_003_PRUEBA13_20231120.TXT

Clientes

Codigo: 02 Nit - Id. Cliente: 9999 Nombre Cliente: GOBERNACION DE SAN ANDRES

Impuestos - hechos Generadores

Codigo	Descripción	Tributo	Numero EAN	Dias Margen IM	Declarado	Activo
01	CERTIFICADOS CONSTANCIAS, PAPELERIA Y FOTOCOPIAS -	RENTAS	7709998310780		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
02	JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	RENTAS	0000000000000		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
03	TARJETA DE RESIDENTE Y RESIDENCIA TEMPORAL	RENTAS	7709998704633		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
04	RECURSOS DE PESCA	RENTAS	0000000000000		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
05	ESPECTACULOS PUBLICOS	RENTAS	0000000011858		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
06	TRAMITES OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	RENTAS	7709998755956		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
07	TABACOS Y CIGARRILLOS DE FABRICACION NACIONAL	RENTAS	0000000000000		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
08	ESTAMPILLA PROCULTURA	RENTAS	0000000000000		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09	ALIMENTACION ESCOLAR	RENTAS	0000000000000		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	ARRENDAMIENTOS	RENTAS	0000000011860		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Información Adicional Impuesto - Hecho Generador

Texto Base Gravable: Cantidad
 Texto Hecho Generador:
 Texto Descripción hecho:
 Liquida Solo Interes: NO Tipo Dias Gavala: H Redondeo: MIL MAS CERCANO Fecha Vencimiento: 30-DEC-2022

Imagen 11 - Hechos Generados.

4. Clasificación de Impuestos

4.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

Parámetros > Clasificación de Impuestos

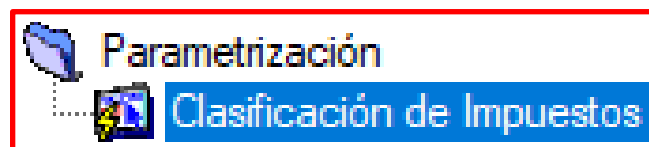


Imagen 12 - Acceso A Clasificación De Impuestos

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Doble clic  **Clasificación de Impuestos**

Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente pantalla:

Se observan las clases de impuestos existentes en el sistema



Impuesto	Descripción
01	CERTIFICADOS CONSTANCIAS, PAPELERIA Y FOTOCOPIAS -
02	JUEGOS DE SUERTE Y AZAR
03	TARJETA DE RESIDENTE Y RESIDENCIA TEMPORAL
04	RECURSOS DE PESCA
05	ESPECTACULOS PUBLICOS
06	TRAMITES OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
07	TABACOS Y CIGARRILLOS DE FABRICACION NACIONAL
08	ESTAMPILLA PROCULTURA
09	ALIMENTACION ESCOLAR
10	ARRENDAMIENTOS

Imagen 13 - Clasificación De Impuestos

5. Funcionarios Liquidadores

5.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

Parámetros > Clasificación de Impuestos

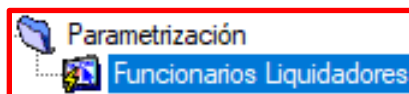
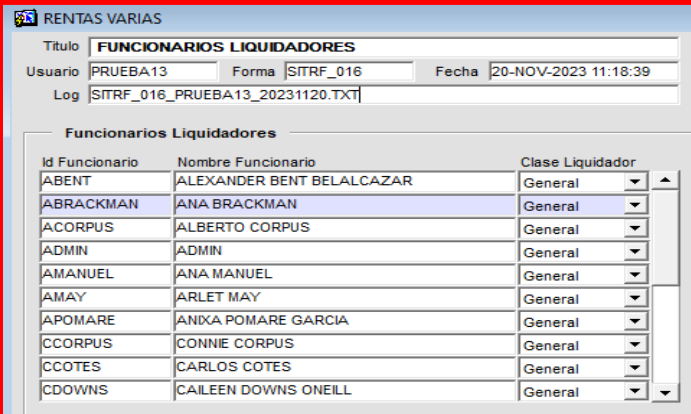


Imagen 14 - Acceso a Funcionarios Liquidadores

Doble clic  **Funcionarios Liquidadores**

A continuación, se visualiza la siguiente pantalla:



Id Funcionario	Nombre Funcionario	Clase Liquidador
ABENT	ALEXANDER BENT BELALCAZAR	General
ABRACKMAN	ANA BRACKMAN	General
ACORPUS	ALBERTO CORPUS	General
ADMIN	ADMIN	General
AMANUEL	ANA MANUEL	General
AMAY	ARLET MAY	General
APOMARE	ANXA POMARE GARCIA	General
CCORPUS	CONNIE CORPUS	General
CCOTES	CARLOS COTES	General
CDOWNS	CAILEEN DOWNS ONEILL	General




Imagen 15 - Funcionarios Liquidadores.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

5.2. Funcionalidad

5.2.1. Crear Funcionarios

Diligenciar los siguientes pasos para crear funcionario:

1. Clic  para crear un nuevo registro.
2. Ingresar **Identificación Funcionario** y **Nombre Funcionario**.
3. Clic  seleccionar **Clase Liquidador**.
4. Clic  para guardar los cambios.

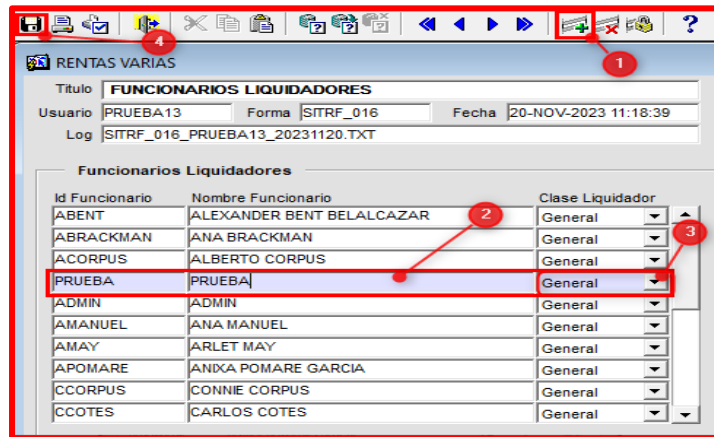


Imagen 16 - Crear Funcionario.

5.2.2. Eliminar Funcionario

Para eliminar un funcionario diligenciar los siguientes pasos:



1. Seleccionar funcionario.
2. Clic  para **Eliminar**.
3. Clic  para guardar los cambios.



Imagen 17 - Eliminar Funcionario

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

6. Consecutivos

6.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

Parametrización > Consecutivos

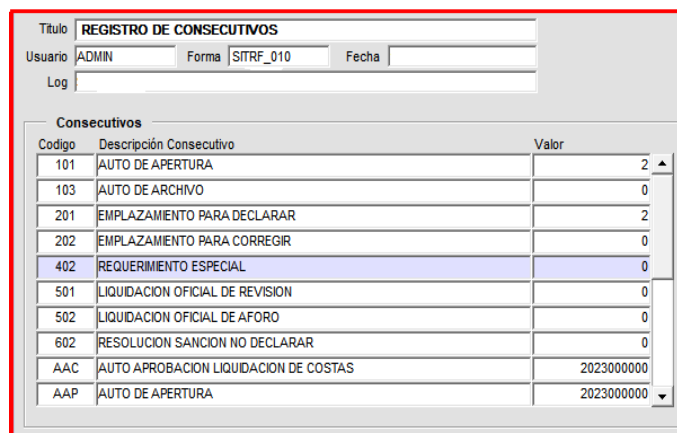


Imagen 18 - Acceso A Consecutivos.

Doble clic



Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente pantalla:





Código	Descripción Consecutivo	Valor
101	AUTO DE APERTURA	2
103	AUTO DE ARCHIVO	0
201	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	2
202	EMPLAZAMIENTO PARA CORREGIR	0
402	REQUERIMIENTO ESPECIAL	0
501	LIQUIDACION OFICIAL DE REVISION	0
502	LIQUIDACION OFICIAL DE AFORO	0
602	RESOLUCION SANCION NO DECLARAR	0
AAC	AUTO APROBACION LIQUIDACION DE COSTAS	2023000000
AAP	AUTO DE APERTURA	2023000000

Imagen 19 - Registro De Consecutivos

6.2. Funcionalidad

6.2.1. Registrar Consecutivo

Para registrar consecutivo diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  para agregar nuevo registro.
2. Ingresar **Código, Descripción Consecutivo Y Valor**.
3. Clic  para guardar.



Código	Descripción Consecutivo	Valor
101	AUTO DE APERTURA	2
103	AUTO DE ARCHIVO	0
102	PRUEBA	1
201	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	2
202	EMPLAZAMIENTO PARA CORREGIR	0
402	REQUERIMIENTO ESPECIAL	0
501	LIQUIDACION OFICIAL DE REVISION	0
502	LIQUIDACION OFICIAL DE AFORO	0
602	RESOLUCION SANCION NO DECLARAR	0
AAC	AUTO APROBACION LIQUIDACION DE COSTAS	2023000000

Imagen 20 - Agregar Consecutivo.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

6.2.2. Eliminar Consecutivo

Diligenciar los siguientes pasos para eliminar consecutivo:

1. Seleccionar **Consecutivo** a eliminar.

2. Clic  para eliminar.


3. Clic  para guardar cambios.



Imagen 21 - Eliminar Consecutivo

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023