



Informática y Tributos
Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

MANUAL DE USUARIO TAXATION-V2

MANUAL DE USUARIO - TAXATION-V2

Módulo de Emisión de Documentos

INFORMÁTICA 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 directamente o indirectamente por este documento.



TABLA DE CONTENIDO

Paramétrica	4
1 Descuentos	4
1.1 Ingreso a la Opción	4
1.2 Crear Regla de Descuento	5
1.2.1 Editar Regla de Descuento	6
2 Tipos de Documentos	11
2.1 Ingreso a la Opción	11
Gestión Documentos	13
1 Emisión de Recibos Puntuales	13
1.1 Ingreso a la Opción	13
1.2 Consulta Paramétros	13
2 Emisión de Recibos Masivos	16
2.1 Ingreso a la opción	16
2.1.1 Funcionalidad Emisión de Recibos Masivos	17

Paramétrica

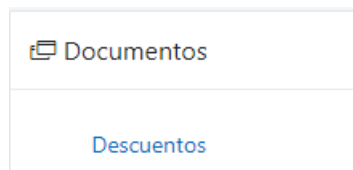
1 Descuentos

1.1 Ingreso a la Opción

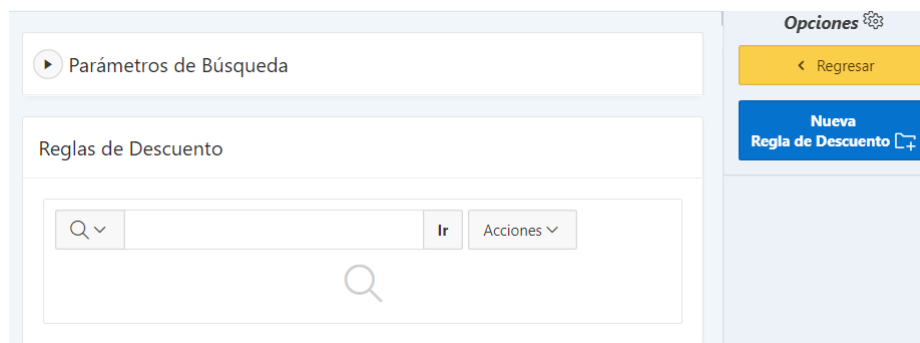
Para ingresar a la opción se debe acceder por el modulo de **Gestión Financiera**, luego dar clic en **Paramétricas**.



Al dar clic en **Paramétricas**, debe ubicarse en **Documentos** y dar clic en **Descuentos**.



Después de haber dado clic en **Descuentos**, se proyectará la siguiente pantalla.



En esta opción permite consultar, agregar, editar y eliminar las reglas de descuento.

1.2 Crear Regla de Descuento

Para agregar una **Nueva Regla de Descuento**, debe ubicarse del lado derecho de la pantalla, dar clic en el botón.



Luego se ilustrará la siguiente pantalla, donde se debe digitar y seleccionar los campos obligatorios, que están identificados con un asterisco resaltado de color rojo. *

Reglas de Descuento

Tributo *	Tributo Sub-Tributo *	Tipo Descuento *	Porcentaje Descuento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Concepto *	Concepto Descuento *	Concepto de Descuento Grupo *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Vigencia Desde *	Periodo desde *	Vigencia Hasta *	Periodo hasta *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Descripción ?	Fecha Desde *	Fecha Hasta *	¿Activo? *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>			<input type="button" value="Insertar"/>

Definición de campos:

- **Tipo Descuento:** existen dos tipos de descuento en este caso son incentivo y Descuento.

Tipo Descuento *

Descuento
Descuento
Incentivo

- **Incentivo:** Es el descuento que se le ejerce por un pronto pago al contribuyente, de la deuda establecida sin intereses.

- **Descuento:** Es el beneficio que recibe el contribuyente por parte de la administración con el fin de disminuir la deuda asociada a los intereses en un periodo de tiempo establecido.

- **Porcentaje de descuento:** Digitar el porcentaje de descuento a aplicar, ejemplo:

Porcentaje Descuento * ?

- **¿Activo?:** Va a indicar el estado de la regla de descuento.


¿Activo? * ?

☒ Sí ☐ No

Después dar clic en el botón insertar como el que se muestra:

Insertar 

1.2.1 Editar Regla de Descuento

Para **Modificar la Regla de Descuento** debe ubicarse en la parte superior de la ventana, Dar clic en la opción de **Parámetros de Búsqueda** , después debe seleccionar los siguientes campos obligatorios y dar clic en el botón consultar, como por ejemplo:

▼ Parámetros de Búsqueda

Tributo * ? IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO ▼	Sub-Tributo * ? Impuesto de Predial Unificado ▼	Concepto: ? PREDIAL ▼	Concepto Descuento: ? DESCUENTO CAPITAL IMPUESTO PREDIAL ▼
Vigencia Desde: * ? 2015 ▼	Periodo Desde: * ? ANUAL ▼	Vigencia Hasta: * ? 2020 ▼	Periodo Hasta: * ? anual ▼

Consultar 

La información se podrá visualizar en la grilla de **Reglas de Descuento**.

Reglas de Descuento												
Q		Ir		Acciones								
	Tipo de Descuento	Concepto	% Descuento	Descripción	Vigencia Desde	Periodo Desde	Vigencia Hasta	Periodo Hasta	Fecha Desde	Fecha Hasta	¿Activo?	Concepto de Descuento
	Descuento	1 - PREDIAL	10	Prueba 077	2014	1	2020	1	16/03/2020	24/03/2020	Sí	091 - DESCUENTO CAPITAL IMPUESTO PREDIAL

Para poder Modificar debe ubicarse en **Regla de Descuento**, dar clic en la opción que aparece en forma de lápiz.

Reglas de Descuento												
Q		Ir		Acciones								
	Tipo de Descuento	Concepto	% Descuento	Descripción	Vigencia Desde	Periodo Desde	Vigencia Hasta	Periodo Hasta	Fecha Desde	Fecha Hasta	¿Activo?	Concepto de Descuento
	Descuento	1 - PREDIAL	5	Descuento 5% - Paz y Salvo Vigencias Anteriores	2020	1	2020	1	01/01/2020	30/06/2020	Sí	091 - DESCUENTO CAPITAL IMPUESTO PREDIAL

Al dar clic en la opción se visualizará la siguiente pantalla, donde se aplicará los cambios a realizar y dar clic en botón Aplicar Cambios.

Aplicar Cambios

Reglas de Descuento

Tributo

IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO

Tributo Sub-Tributo

Impuesto de Predial Unificado

Tipo Descuento

Descuento

Porcentaje Descuento

5

Concepto

1 - PREDIAL

Concepto Descuento

091 - DESCUENTO CAPITAL IMPUESTO PREDIAL

Concepto de Descuento Grupo

091 - DESCUENTO CAPITAL IMPUESTO PREDIAL

Vigencia Desde

2020

Periodo desde

1 - anual

Vigencia Hasta

2020

Periodo hasta

1 - anual

Descripción

Descuento 5% - Paz y Salvo Vigencias Anteriores

Fecha Desde

01/01/2020

Fecha Hasta

30/06/2020

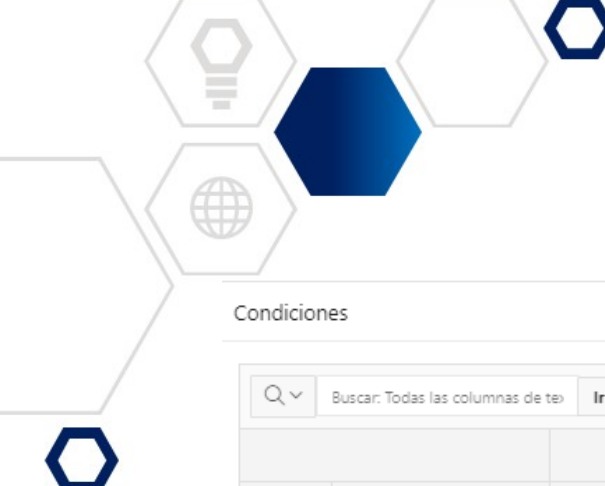
¿Activo?



Sí No

Cancelar

Eliminar



Aplicar Cambios




Condiciones						Nueva Condición 	
<input type="text" value="Q"/> <input type="text" value="Buscar: Todas las columnas de te"/> <input type="button" value="Ir"/> <input type="button" value="Acciones"/>		<input type="button" value="Restablecer"/>					
		Pago		Paz y Salv			
Editar	Tipo de Condición	Vigencia-Periodo Desde	Vigencia-Periodo Hasta	Vigencia-Periodo Desde	Vigencia-Per Hasta		
	Documento	2015-1	2019-1	-	-		
						< 1 - 1 >	

1.2.1.1 Crear una Condición para la Reglas de Descuento

Para crear una **Nueva Condición**, debe ubicarse en la parte inferior de la ventana y dar clic en el botón **Nueva Condición**.

Condiciones						Nueva Condición 	
<input type="text" value="Q"/> <input type="text" value="Buscar: Todas las columnas de te"/> <input type="button" value="Ir"/> <input type="button" value="Acciones"/>		<input type="button" value="Restablecer"/>					
		Pago		Paz y Salv			
Editar	Tipo de Condición	Vigencia-Periodo Desde	Vigencia-Periodo Hasta	Vigencia-Periodo Desde	Vigencia-Per Hasta		
	Documento	2015-1	2019-1	-	-		
						< 1 - 1 >	

Después se ilustrará la siguiente ventana, requiriendo seleccionar las opciones obligatorias, que están identificado con un asterisco de color rojo. *



Condicion

Tipo de Condición

Documento de Pago

?

¿Activo?

Sí

No

?

Desde

* Vigencia

?

* Período

?

Hasta

* Vigencia

?

* Período

?

Cancelar / Regresar

Insertar

Definición Campos:

- **Tipo de Condición:** Se va a seleccionar el tipo de condición de descuento que son:

Tipo de Condición

Documento de Pago

?

Documento de Pago

Funciones de Regla de Negocio

Paz y Salvo

- **Documento de pago:** Si se elige esta opción se debe seleccionar los siguientes campos, (Desde: Vigencia, Período, Hasta: Vigencia, Período).

Desde

* Vigencia

?

* Período

?

Hasta

* Vigencia

?

* Período

?

- **Funciones de Regla de Negocio:** Si se elige esta opción se debe seleccionar el estado de la condición.

Condicion

Tipo de Condición

Funciones de Regla de Negocio

?

¿Activo?

Sí

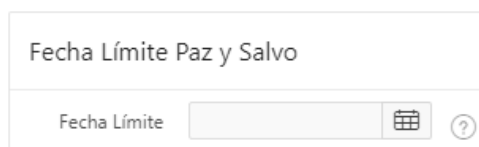
No

?

Cancelar / Regresar

Insertar

- **Paz y Salvo:** Si se elige esta opción se debe seleccionar **Fecha Limite**.



Luego de haber elegido las opciones, dar clic en el botón Insertar.



Después se mostrará un mensaje de aviso, que el proceso se realizó exitosamente.




1.2.1.1.1 Editar Condición

Para editar debe dirigirse en la opción que aparece forma de lápiz y dar clic en el botón.



Aplicar los cambios a realizar y dar clic en el botón, como se muestra en la imagen.



Condiciones

Tipo de Condición

Documento de Pago

?

¿Activo?

Sí

No

?

Desde

* Vigencia

2015

?

* Periodo

1

?

Hasta

* Vigencia

2020

?

* Periodo

1

?

Cancelar / Regresar

Eliminar

Aplicar Cambios

Aplicar Cambios

Si desea eliminar esa Condición dar clic en el botón Eliminar.

Eliminar

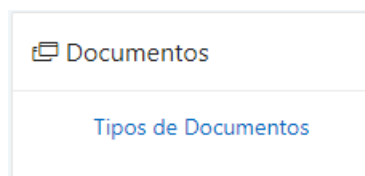
2 Tipos de Documentos

2.1 Ingreso a la Opción

Para ingresar a la opción se debe acceder por el modulo de **Gestión Financiera**, luego dar clic en **Paramétricas**



Al dar clic en **Paramétricas**, debe ubicarse en **Documentos** y dar clic en la opción **Tipos de Documentos**.



Después de haber dado clic en **Tipos de Documentos**, se proyectará la siguiente pantalla.

Gestión Financiera \ Paramétricas

Tipos de Documento

Buscar: Todas las columnas de texto Ir Acciones Editar Guardar Agregar Fila Restablecer

	Código	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	DNO	NORMAL
<input type="checkbox"/>	DCO	CONVENIO
<input type="checkbox"/>	DAB	ABONO
<input type="checkbox"/>	DMA	MASIVA

1 filas seleccionadas Total 4

versión 1.0 Activar Modo de Lector de Pantalla

Opciones Regresar Ayuda

Funcionalidad donde se almacenan todos los tipos de documentos.

Definición Columna:

Código: Se va a digitar el tipo de código, para identificar la columna Descripción:

Código
DNO

Descripción: En esta opción se debe digitar el detalle del código, se va a registrarlos documentos, (**Normal, Convenio, Abono, Masiva, Puntual**), ejemplo.

Descripción
NORMAL
CONVENIO
ABONO
MASIVA
PUNTUAL

Genera la opción de registrar los documentos (Normal, Convenio, Abono, Masiva, Puntual), tipos de recibos que pueden ser emitidos a través del sistema.

Para conocer información referente a el manejo de esta funcionalidad debe dirigirse al manual de usuario: [Manual de Gestión de Grillas](#).

Gestión Documentos

1 Emisión de Recibos Puntuales

1.1 Ingreso a la Opción

Para ingresar a la opción se debe acceder por el modulo de **Gestión Financiera**, luego ubicarse en **Documentos**, dar clic en **Emisión de Recibos Puntuales**.



Al dar clic a la opción, se ilustrará la siguiente pantalla.

1.2 Consulta Paramétros

Para poder ejercer la búsqueda se debe tener en cuenta el campo de selección **Tributo**, **Sub Tributo** y el campo **Identificación** que desea consultar.

Al ingresar la información, dar clic en el botón consultar.



Consultar

Después se mostrarán los datos básicos del predio , responsable y de la deuda acorde a la consulta del parámetro, se visualizará la información como se muestra en la imagen.

Identificación:	01-00-0201-450-55	Identificación Anterior:	01-00-0201-450-55
Ubicación:	COLOMBIA CESAR VALLEDUPAR	Dirección:	K 15A 7 10
Ubicación Notificación:	COLOMBIA CESAR VALLEDUPAR	Dirección Notificación:	K 15A 7 10
Teléfono:		Email:	
Estado:	Activo	¿Bloqueado?	No

▼ Información Básica / Responsables

Predio				Responsables			
Destino	Estrato	Destino IGAC		Tipo de Identificación	Identificación	¿Principal?	Nombre Razón Social
HABITACIONAL	1 BAJO-BAJO	HABITACIONAL		CÉDULA DE CIUDADANÍA	10234456	<input checked="" type="checkbox"/>	JUAN BARRIOS
Clasificación	Uso del Suelo	Matrícula Inmobiliaria					
CORREGIMIENTO	No Definido			1 - 1			
Avalúo Catastral	Avalúo Comercial	Área Terreno	Área Construida				
3.864.000	3.864.000	406 mts2	36 mts2				
Área Gravable	¿Predio del Municipio?	Barrio	Entidad				
406 mts2	Sí	NO DEFINIDO	NO DEFINIDO				

Para seleccionar la deuda a pagar del sujeto. Se muestran las siguientes vigencias a liquidar. Al dar clic en el botón  se podrá ver mas especificado esa vigencia, si se quiere saber el código de origen y el número de origen se debe dar clic en el símbolo. 

Deuda

Q

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

Restablecer

Valor Capital

3

Bloqueada, Convenio, Anulada

<input checked="" type="checkbox"/>		Descripción Origen	Vigencia	Periodo	Estado	¿Movimiento Bloqueado?	Valor Capital	Valor Interés	Valor Total
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div></div>	► Liquidación Inicial N° 5657486	2020	1	Normal	No	\$10.000	\$0	\$10.000
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div></div>	► Liquidación Inicial N° 3311097	2019	1	Normal	No	\$9.438	\$1.700	\$11.138
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div></div>	► Liquidación Inicial N° 20181800728	2018	1	Normal	No	\$8.928	\$4.200	\$13.128
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div></div>	► Liquidación Inicial N° 20171800728	2017	1	Normal	No	\$8.454	\$6.800	\$15.254
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div></div>	► Liquidación Inicial N° 20161800728	2016	1	Normal	No	\$8.300	\$9.600	\$17.900
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div></div>	► Liquidación Inicial N° 20151800728	2015	1	Normal	No	\$8.150	\$13.100	\$21.250
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div></div>	► Liquidación Inicial N° 20141800728	2014	1	Normal	No	\$13.254	\$27.700	\$40.954
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div></div>	► Liquidación Inicial N° 20131800728	2013	1	Normal	No	\$13.113	\$31.900	\$45.013
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div></div>	► Liquidación Inicial N° 20121800728	2012	1	Normal	No	\$22.368	\$61.400	\$83.768

9 filas seleccionadas

Total 9

Cancelar

Siguiente

Al dar clic en el botón, se podrá ver mas detallado el valor a pagar en la siguiente imagen.

Detalle deuda

Buscar: Todas las columnas de texto Ir Acciones Restablecer

Código Concepto	Concepto	Fecha Vencimiento	Vigencia	Periodo	Estado	Valor Capital	Valor Interés	Valor Total
3	SOBRETASA BOMBERIL	30/06/2020	2020	1	Normal	\$200	\$0	\$200
1	PREDIAL	30/06/2020	2020	1	Normal	\$4.000	\$0	\$4.000
2	SOBRETASA AMBIENTAL	30/06/2020	2020	1	Normal	\$5.800	\$0	\$5.800
								Total 3

Regresar

después de haber seleccionado la vigencia, se debe dar clic en el botón siguiente.

Siguiente >

Luego se mostrará la siguiente pantalla, donde debe seleccionar los campos obligatorios, dependiendo el tipo de recibo se va a visualizar un campo adicional, ejemplo: al elegir la opción **Abono** se va que tener que digitar el valor del abono, después dar clic en el botón imprimir.

Deuda Proyectada

Ayuda

1. Se puede cambiar la Fecha de Vencimiento. Al cambiar la fecha de vencimiento se vuelven a calcular los valores intereses y los valores de descuentos.
2. Se puede cambiar el Tipo de Recibo. Si se selecciona Tipo de Recibo **Abono**, se debe ingresar el valor del abono, y este debe ser mayor que cero (0) y menor que el valor total del recibo.
NOTA: El tipo de recibo abono no genera descuentos.

Buscar: Todas las columnas de texto Ir Acciones Restablecer

	Descrpcion Origen	Vigencia	Periodo	Estado	Valor Capital	Valor Interés	Valor Descuento	Valor Total
+	Liquidación Inicial N° 5657486	2020	1	Normal	\$10.000	\$0	\$2.000	\$8.000
+	Liquidación Inicial N° 3311097	2019	1	Normal	\$9.438	\$1.700	\$1.500	\$9.638
+	Liquidación Inicial N° 20181800728	2018	1	Normal	\$8.928	\$4.200	\$1.300	\$11.828
+	Liquidación Inicial N° 20171800728	2017	1	Normal	\$8.454	\$6.800	\$1.200	\$14.054
+	Liquidación Inicial N° 20161800728	2016	1	Normal	\$8.300	\$9.600	\$1.200	\$16.700

1 - 9

* Plantilla * Fecha Limite de Pago 17/02/2020

* Tipo de Recibo Normal Imprimir

Regresar

Luego se descargará un PDF, que va a tener la información de la deuda a pagar.

Gestión Financiera \ Documentos \ Emisión de Recibos Masivos

Buscar: Todas las columnas de texto Ir Acciones Restablecer

Fecha
 Generación en las últimas 12 horas

No. Lote	Tributo	Sub-Tributo	Observación	No. Documentos Generados	Fecha Generación	Imprimir
No se ha encontrado ningún dato						

Nuevo Lote

2.1.1 Funcionalidad Emisión de Recibos Masivos

Al lado derecho de la pantalla se podrá ver un botón con el nombre de Nuevo Lote.



Dar clic en el botón, después se podrá ver la siguiente página, donde se debe seleccionar o digitar las opciones obligatorias, dar clic en el botón dependiendo a la opción elegida.

Lote de Facturación Masiva

* Tributo * Sub-Tributo

* Vigencia Desde * Periodo Desde * Vigencia Hasta * Periodo Hasta

* Fecha Vencimiento

* Selección Población por: Archivo Consulta

Archivo Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Observación

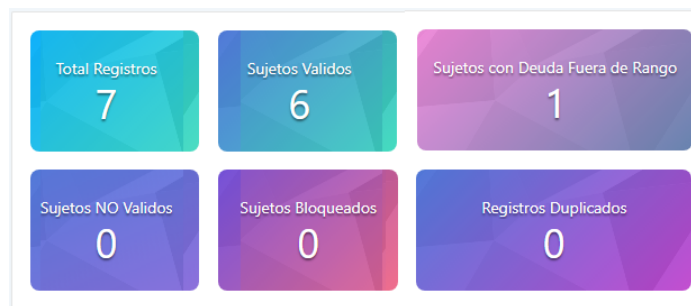
Cancelar

Leer Archivo

Nº. Máx Documentos por Lotes: 1000

Regresar Ver Descuentos Procesar

En esta imagen se visualizará la cantidad de registro en el archivo txt (**Total Registro, Sujetos Validos, Sujetos con Deuda Fuera de Rango, Sujetos NO Validos, Sujetos Bloqueados, Registro Duplicados**), como por ejemplo.



Definición:

- **Tributo:** Se va a seleccionar el impuesto al que pertenece el lote de facturación.

* Tributo ?

- **SubTributo:** Se va a elegir el Sub-Impuesto al que pertenece el lote de facturación.

* Sub-Tributo ?

- **Selección población por:** Existen dos opciones de elegir, que son (archivo y Consulta).


* Selección Población por: ☒ Archivo ☐ Consulta

- **Archivos:** Al elegir la opción de población por **Archivo**, se debe seleccionar el archivo txt donde va a estar las referencias catastrales, después dar clic en el botón Leer Archivo.

Archivo ?
 Ningún archivo seleccionado


Leer Archivo

- **Constructor de consulta </>:** Al elegir la opción de población por **Consulta**, se debe dar clic en el botón.



Constructor de Consultas </>

- Al dar clic en la opción se mostrará la siguiente página, En esa elección se dará un procedimiento de consulta sql y después dar clic en el botón.

Ejecutar Consulta 

En el botón **Constructor de consulta </>**, permite la búsqueda por medio del constructor sql, donde se va a seleccionar una consulta ya existente.

2.1.1.1 Ver Descuentos

Para **Ver Descuento Disponible**, ubicarse del lado derecho de la pantalla, dar clic en el botón **Ver Descuento**, se visualizará la ventana, que muestra los descuentos que se encuentran disponibles por (Impuestos, Sub-Impuestos, Vigencias y una fecha de vencimiento).


Descuentos Disponibles ✕

Ayuda ?
Muestra los descuentos que se encuentran disponibles, por impuesto, Sub-Impuestos, Vigencias y una fecha de vencimiento.

Descripción	Tipo Descuento	Fecha	Vigencia Periodo Desde	Vigencia Periodo Hasta	Concepto	Porcentaje	N° Condiciones
Descuento 10%	Incentivo	01/01/2020 - 31/03/2020	2020 - 1	2020 - 1	1 - PREDIAL	10	0
Descuento 5% - Paz y Salvo ...	Descuento	01/01/2020 - 30/06/2020	2020 - 1	2020 - 1	1 - PREDIAL	5	1
							Total 2

Definición de columnas:

Descripción: En esta columna se visualizará el porcentaje del descuento disponible para la vigencia, ejemplo:



Descripción
Descuento 10%

Tipo de Descuento: En esta opción se podrá ver el tipo de descuento otorgado para esta vigencia que son:

- **Incentivo:** Este tipo de descuento solo aplica para vigencias actuales.
- **Descuentos:** Este tipo de descuento solo aplica para vigencias vencidas.

Tipo Descuento
Incentivo
Descuento

Fecha: En esta columna se va a mostrar el tiempo disponible del porcentaje de descuento, que aplica para esta oferta, como por ejemplo:

Descripción	Tipo Descuento	Fecha
Descuento 10%	Incentivo	01/01/2020 - 31/03/2020

Vigencia periodo Desde: se va visualizar la vigencia inicial que aplica para este descuento.

Vigencia Periodo Desde
2020 - 1

Vigencia periodo Hasta: se va visualizar la vigencia final que aplica para este descuento.



Vigencia Periodo Hasta
2020 - 1

Concepto: se va a visualizar el tipo de tributo para este descuento, como por ejemplo:

Concepto
1 - PREDIAL

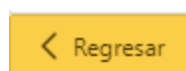
Porcentaje: En esta columna se va a mostrar el porcentaje que aplica para esta vigencia, con un limite de fecha para el descuento, por ejemplo:

Porcentaje
10

N° Condiciones: En esta columna se podrá ver el número de condiciones o reglas que aplica para este tipo de descuento.

N° Condiciones

Después de haber visualizado el descuento que aplica para tu vigencia, dar clic en el botón **Regresar**.



2.1.1.2 Procesamiento de Datos

Para iniciar esta función, debe dar clic en el botón **Procesar** que se encuentra ubicado del lado derecho de la ventana, luego se va a visualizar un mensaje de confirmación con dos opciones, se dará clic en el botón aceptar.

Procesar 

Después de haber dado clic en la opción se va a mostrar un mensaje de aviso, como por ejemplo:

✓ Se generaron 6 documento(s) para el lote No. 42 ✕

Luego se mostrará la siguiente pantalla, donde se visualizará la información en la grilla, ejemplo:

Q

▼

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones ▼

Restablecer

▼

☐

📅

Fecha
 Generación en las últimas 12 horas

×

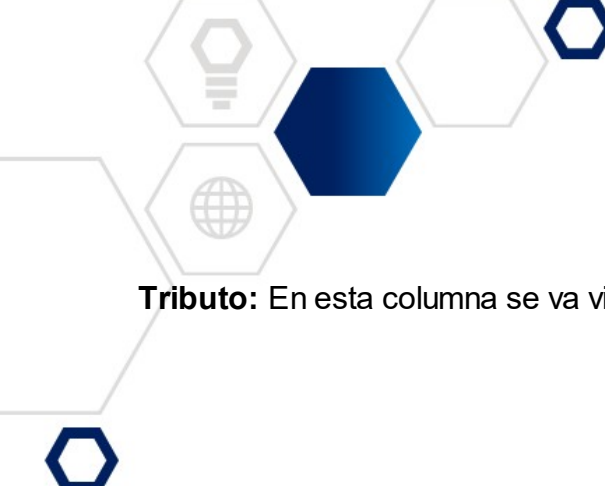
	No. Lote <div>↓</div>	Tributo	Sub-Tributo	Observación	No. Documentos Generados	Fecha Generación	Imprimir
<div>Ver</div>	6	IMPUESTO DE PREDIAL UNIFIC...	Impuesto de Predial Unificado	Factura	2	19/02/2020 09:33AM	<div>Imprimir</div>

Definición columna:

La primera columna se va a visualizar una opción de ver detalle lote.

No. Lote: En esta columna se va a ver el número recibos oficial a descargar, ejemplo:

No. Lote ↓
42
7



Tributo: En esta columna se va visualizar la información del impuesto a facturar, ejemplo:

Tributo
IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO

SuTributo: En esta columna se va visualizar la información del Sub-impuesto a facturar, ejemplo:

Sub-Tributo
Impuesto de Predial Unificado

Observación: En esta columna se va visualizar la observación escrita para este lote.

Observación
Factura

No. Documento Generados: En esta columna se va observar la cantidad de documento que le pertenece a este lote.


No. Documentos Generados
6

Fecha Generación: En esta columna va informar el día y la hora que fue procesado este lote.


Fecha Generación
16/03/2020 11:17AM

Imprimir: Esta opción permite imprimir el **No. Documento Generados**.

Imprimir

Imprimir 

2.1.1.2.1 Ver Detalle del Lote

Para ver mas a detallado el lote, debe ubicarse en la grilla y dar clic en el botón , para visualizar más detallado la información del Lote.

Detalle del Lote

Lote Creado por: **Camila Barrios**

Fecha: **19-FEB-2020 09:33AM**

Tributo: **IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO**

Sub-Tributo: **Impuesto De Predial Unificado**

Vigencia Desde: **2015**

Periodo Desde: **ANUAL**

Vigencia Hasta: **2020**

Periodo Hasta: **ANUAL**

Tipo de Lote: **Masivo por Ventanilla**

Selección Población por: ☒ Archivo ☐ SQL

No. Documentos: **2**

Fecha Vencimiento: **29-FEB-2020**


Observación: **Factura**

Buscar: Todas las columnas de texto

Ir

Acciones

Restablecer

Identificación	No. Documento 	Valor Capital	Valor Interes	Valor Descuento	Valor Total
01-00-0201-450-55	20200015491	99.825	0	0	99.825
02-00-0045-150-22	20200015492	53.270	0	0	53.270

1

1 - 2 de 2

Regresar

Definición de columna:

Identificación: En esta columna se va a mostrar la referencia catastral del impuesto, ejemplo:

Identificación
12-01-00-00-0005-0006-0-00-00-0000

No. Documento: En esta columna se va a visualizar el número del documento, ejemplo.



No. Documento ↑≡
20200016072

Valor Capital: En esta columna se va poder ver el valor de la deuda neto a facturar.

Valor Capital
99.825

Valor Interés: En esta columna se va a visualizar el el valor de interés por incumplimiento a la deuda.

Valor Interes
70.500

Valor Descuento: Dependiendo a la administración define a quien le aplica el valor otorgado de descuento, (**Valor Capital o Valor Interés**).

Valor Descuento
700

Valor Total: En esta columna se va a visualizar el valor total de la deuda a facturar, (**Valor Capital + Valor Interés - Valor Descuento = Valor Total**), ejemplo.

Valor Capital	Valor Interes	Valor Descuento	Valor Total
99.825	70.500	700	169.625

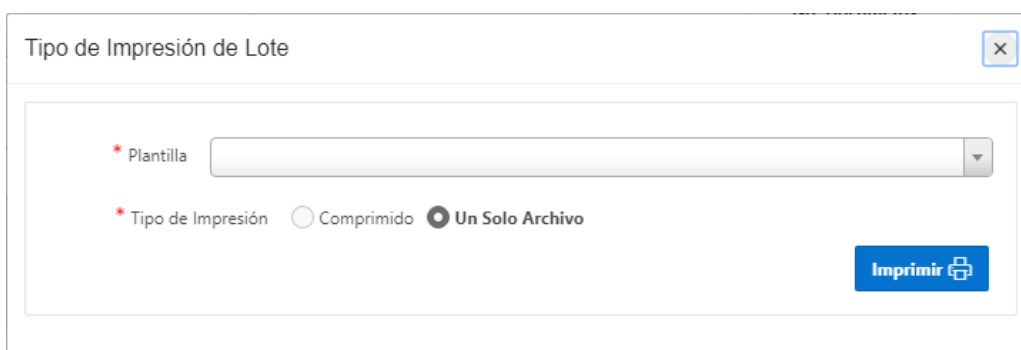
Para salir de esta opción dar clic en el botón Regresar:



< Regresar

2.1.1.2.2 Impresión del Lote

Si desea **Imprimir** dar clic en el botón , después se mostrará la siguiente pantalla, solicitando que elija la plantilla y el tipo de impresión del lote.



Definición de Opciones:

Plantilla: Se va seleccionar la plantilla a descargar.

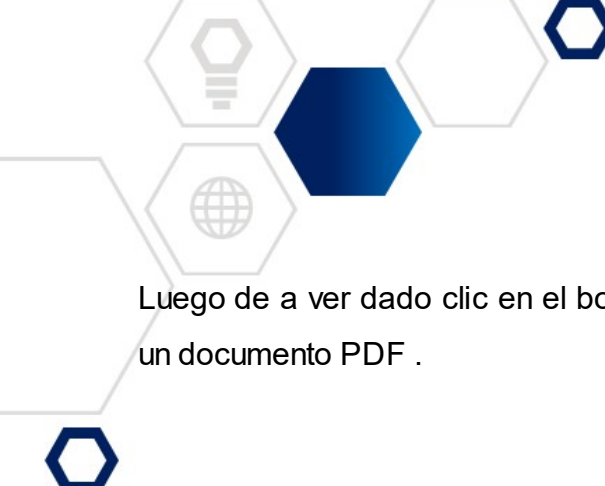
* Plantilla 

Tipo de Impresión: En esta opción permite elegir el modo de como se va a descargar el documento. **(Comprimido o Un Solo Archivo)**.


* Tipo de Impresión ☐ Comprimido ☒ Un Solo Archivo

Después dar clic en el botón **Imprimir**.

Imprimir 



Luego de a ver dado clic en el botón **Imprimir**, se va a descargar el recibo oficial del pago en un documento PDF .

 Lote N° 6.pdf