



**Informática y Tributos**  
Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

# MANUAL DE USUARIO TAXATION-V2

## MANUAL DE USUARIO - TAXATION-V2

### Lotería Foránea y Sobrepremio de Lotería

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.



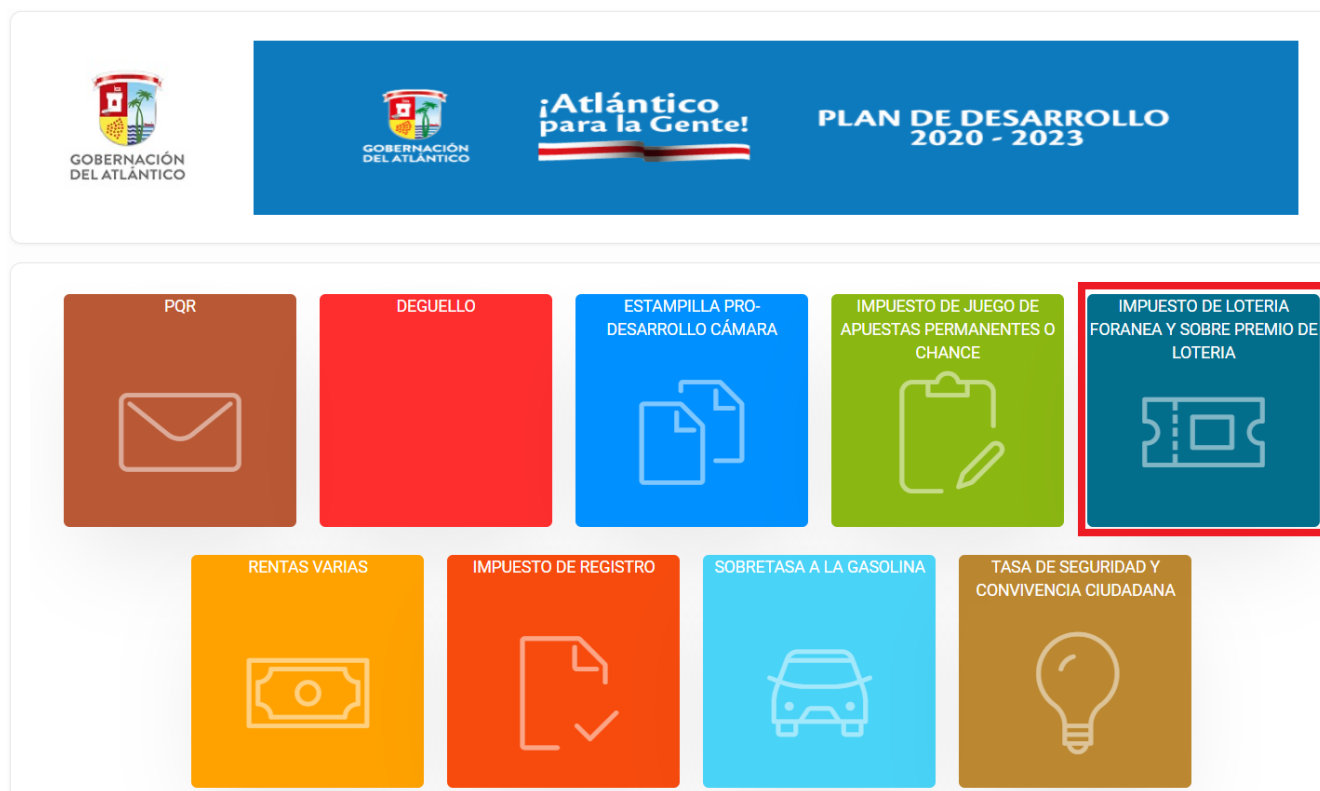
## TABLA DE CONTENIDO

<b>Lotería Foránea y Sobrepremio de Lotería</b>	<b>4</b>
<b>1 Acceso a la opción.</b>	<b>4</b>
<b>2 Funcionalidad</b>	<b>6</b>
2.1 Diligenciamiento del Formulario	6
2.1.1 Opciones de Uso	6
2.1.2 Información del Contribuyente	8
2.1.3 Datos de la Entidad Recaudadora	9
2.1.4 Sección de Liquidación	9
2.1.5 Firmas	10
2.2 Generación de Declaraciones	12
2.2.1 Visualización de la Declaración	13
2.2.2 Autorización de la Declaración	13

## Lotería Foránea y Sobrepremio de Lotería

### 1 Acceso a la opción.

- Para realizar la declaración del impuesto de Lotería Foránea y Sobrepremio de Lotería se debe ingresar al portal ciudadano:



Seleccionar la opción o icono con el que se identifica el impuesto:



Después se debe seleccionar la opción de registro e impresión de formularios:



Después se debe Iniciar Sesión en el sistema.

Nota: Para saber como registrarse en el sistema dirigirse al manual **Registro de Usuarios - Portal Ciudadano**.



Usuario \*

Clave \*

¿Olvido su contraseña?

INICIAR SESIÓN

REGISTRARME

## 2 Funcionalidad

### 2.1 Diligenciamiento del Formulario

#### 2.1.1 Opciones de Uso.

Esta sección muestra el siguiente apartado:

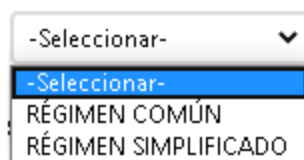
OPCIONES DE USO

CLASIFICACIÓN(\*) ? -Seleccionar- ▼ OPCIÓN DE USO(\*) ? -Seleccionar- ▼ FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN(\*) ?

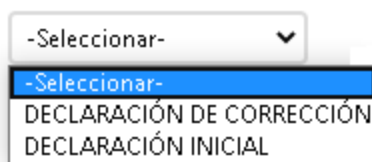
Calculo DECLARACIÓN DE CORRECCIÓN(\*) ? 0

Donde se debe seleccionar:

- **Clasificación (o tipo de régimen)** mediante la lista de selección:



- **Opciones de Uso**, aquí debe seleccionar el tipo de declaración a presentar, **Declaración Inicial** o **Declaración de Corrección**. Si nunca ha presentado la declaración de **Impuesto sobre el degüello** para la vigencia y periodo previamente seleccionada deberá seleccionar declaración inicial.



Si ya anteriormente ha presentado una declaración inicial, deberá seleccionar **Declaración por Corrección** y el sistema automáticamente validará si es correcto (De no ser correcto el sistema le colocará nuevamente en Declaración Inicial), si efectivamente ya existe una declaración presentada el sistema le cargará en el ítem **Cálculo Declaración de Corrección** la declaración que anteriormente haya presentado.

DECLARACIÓN DE CORRECCIÓN (X) ?

0

- **Fecha Máxima de Presentación de Declaración**, haciendo clic en el campo para que se visualice el calendario:

FECHA MÁXIMA DE  
PRESENTACIÓN(?) (?)

|

June 2020

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

### 2.1.2 Información del Contribuyente.

En esta sección se muestra la información registrada del declarante asociado la identificación consultada.

A- INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

4. NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL(?) ?

5. TIPO DE IDENTIFICACIÓN(?) ?

7. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN(?) ?

8. DEPARTAMENTO(?) ?

10. TELÉFONO ?

11. CORREO ELECTRÓNICO(?) ?

CÉDULA DE CIUDADANÍA

ATLÁNTICO

888888888

SUJETO PRUEBA

6. IDENTIFICACIÓN(?) ?

MZ X LOTE Y

9. MUNICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCIÓN(?) ?


888888888 DV(?) ?

3

BARRANQUILLA

888888888@gmail.com



 **Nota Importante:** Si la información mostrada está desactualizada, no es correcta o está incompleta, deberá comunicarse con la administración para conocer el proceso de como actualizar sus datos y poder presentar su declaración.

### 2.1.3 Datos de la Entidad Recaudadora

En esta región se visualiza la información del Banco encargado del recaudo.

#### B. DATOS DE LA ENTIDAD RECAUDADORA

17. ENTIDAD RECAUDADORA ?

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

18. NIT ?

890102006-1

19. DEPARTAMENTO ?

ATLÁNTICO

20. CÓDIGO DANE ?

8

### 2.1.4 Sección de Liquidación

En la siguiente sección se especifican las secciones de la declaración donde se diligenciarán:

**Base de Liquidación.** En esta sección se diligenciará la información en el ítem 21.

#### C. BASE DE LIQUIDACIÓN

21. INGRESOS BRUTOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL BENEFICIARIO ?

0

**Liquidación del Impuesto.** Esta sección será calculada de manera automática por el sistema para los ítems 22 al 26.

#### D. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO

22. VALOR NOMINAL INGRESOS BRUTOS (75% RENGLÓN 21) (\*) ?

0

23. IMPUESTO LOTERÍA FORÁNEA (10% RENGLÓN 22) (\*) ?

0

TIPO SANCIÓN ?

24. MÁS SANCIONES (SUGERIDA) (\*) ?

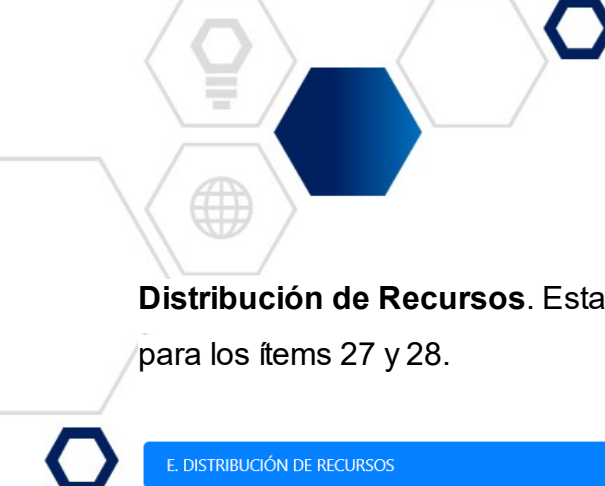
0

25. INTERESES DE MORA ?

0

26. SALDO NETO A PAGAR (REGLÓN 23 + 24 +25) (\*) ?

0



**Distribución de Recursos.** Esta sección será calculada de manera automática por el sistema para los ítems 27 y 28.

#### E. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

27. SERVICIOS DE SALUD DEL DEPARTAMENTO ?	2.138.400.000
28. ADRES - A NOMBRE DE LA ENTIDAD TERRITORIAL PARA ASEGURAMIENTO ?	4.544.100.000

**Distribución Entre el Departamento de Cundinamarca y Distrito Capital.** Esta sección no deberá ser diligenciada por el contribuyente, el sistema tampoco realizará calculos sobre la misma por lo que no será necesario el diligenciamiento de su parte, ítems 29 y 30.

#### F. DISTRIBUCIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y DISTRITO CAPITAL

29. VALOR A PAGAR AL DISTRITO CAPITAL(% SEGÚN CONVENIO) ?	0
30. VALOR A PAGAR AL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ?	0

**Pago.** Esta sección será calculada automáticamente por el sistema para los ítems 31 al 34.

#### G. PAGO

31. VALOR IMPUESTO DE LOTERÍA FORÁNEA(*) ?	6.682.500.000
32. VALOR A PAGAR SANCIONES ?	0
33. VALOR INTERESES DE MORA(*) ?	0
34. TOTAL A PAGAR (REGLÓN 31+32+33)(*) ?	6.682.500.000

#### 2.1.5 Firmas.

Esta sección muestra el siguiente apartado:

## FIRMAS

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DECLARANTE(\*) ?

TIPO DE IDENTIFICACIÓN(\*) ?

-Seleccionar-

N° IDENTIFICACIÓN(\*) ?

NOMBRES Y APELLIDOS CONTADOR O REVISOR FISCAL ?

TIPO DE IDENTIFICACIÓN ?

-Seleccionar-

N° IDENTIFICACIÓN ?

TARJETA PROFESIONAL ?

REVISADO ?

-Seleccionar-

Registrar

Donde se debe:

- Ingresar el **Nombres y Apellidos del Declarante:**

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DECLARANTE(\*) ?

- Seleccionar el **Tipo de Identificación** del declarante:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN(\*) ?

-Seleccionar-

-Seleccionar-

CÉDULA DE CIUDADANÍA

CÉDULA DE EXTRANJERÍA

NO TIENE IDENTIFICACION

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

OTROS

PASAPORTES

REGISTRO CIVIL

TARJETA DE IDENTIDAD

TIPO ID DESCONOCIDO - D

- Ingresar el **N° de Identificación** del declarante:

N° IDENTIFICACIÓN(\*) ?

- Ingresar los **Nombres y Apellidos del Contador o Revisor Fiscal:**

NOMBRES Y APELLIDOS CONTADOR O REVISOR FISCAL ?

- Seleccionar el **Tipo de Identificación** del contador o revisor fiscal:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN(\*) ?

-Seleccionar-

-Seleccionar-

CÉDULA DE CIUDADANÍA

CÉDULA DE EXTRANJERÍA

NO TIENE IDENTIFICACIÓN

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

OTROS

PASAPORTES

REGISTRO CIVIL

TARJETA DE IDENTIDAD

TIPO ID DESCONOCIDO - D

- Ingresar el **N° de Identificación** del contador o revisor fiscal:

N° IDENTIFICACIÓN(\*) ?

- Ingresar **Tarjeta Profesional** del contador o revisor fiscal:

TARJETA PROFESIONAL ?

- Seleccionar el revisor:

REVISADO ?

-Seleccionar-

-Seleccionar-

Contador

Revisor Fiscal

## 2.2 Generación de Declaraciones

### 2.2.1 Visualización de la Declaración

Una vez diligenciada la información de la declaración, se mostrará una visualización de la declaración con la siguiente información.

- El Tributo que se está declarando.
- La vigencia y el periodo.
- El tipo de declaración que se está presentando.
- El número de la declaración.
- El estado de la declaración, la cual está **REGISTRADA**.
- Visualización de la declaración presentada.


Bienvenido Sr(a) Registroscom Registroscom



Tributo	Vigencia	Periodo
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO CÁMARA	2020	12 - DICIEMBRE
Tipo Declaración	Número Declaración	Estado
DECLARACIÓN ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO CÁMARA	12020000411	REGISTRADA

### 2.2.2 Autorización de la Declaración

Como se visualiza en la esquina superior derecha de la declaración, aún no se ve reflejado el código de barras de la declaración para efectuar el pago de la misma. Aparece una leyenda que informa que el documento no es válido para presentación.



3. NÚMERO DE FORMULARIO 12020000411


DOCUMENTO NO VALIDO PARA PRESENTACIÓN

MACIÓN DE LA DECLARACIÓN QUE SE CORRIE


Para generar el código de barras se debe hacer clic en el botón


**Enviar a Autorizar** 

ubicado en la esquina superior derecha de la página.


Bienvenido Sr(a) Registroscom Registroscom 

**PLAN DE DESARROLLO  
2020 - 2023**

**Opciones** 

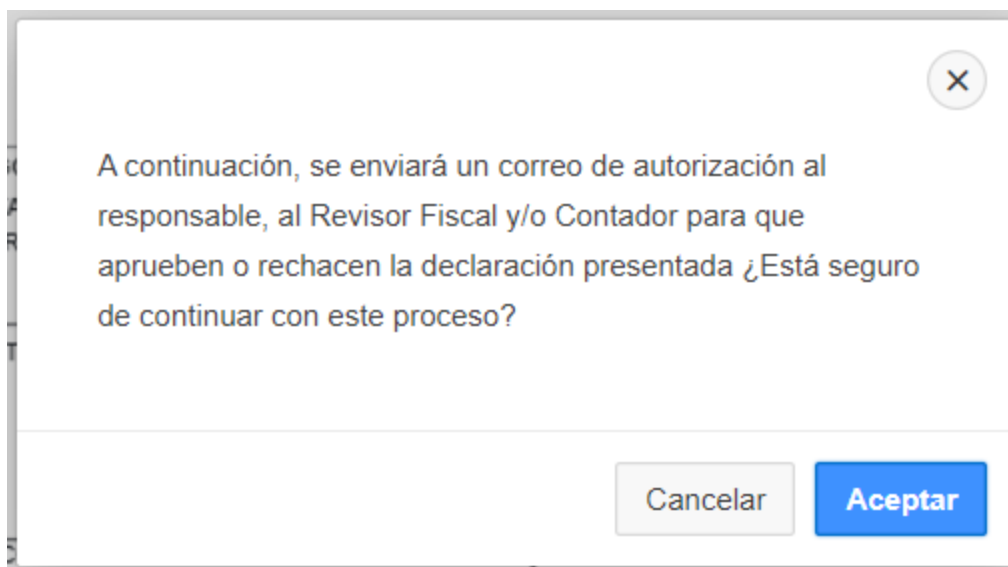
**Enviar a Autorizar** 

< Regresar al Inicio

**Ayuda** 

*La declaración debe ser autorizada para poder ser presentada ante la administración.*

Después de realizado aparecerá el siguiente mensaje.



Con lo anterior se informa que ante la información registrada en el sistema relacionada a Cámara de Comercio del establecimiento, persona natural o jurídica registrada, a esos correos registrados se enviará un enlace para el proceso de autorización. Al cual se le debe

hacer clic en el botón .

Por este motivo es muy importante que la información del establecimiento esté actualizada a la fecha, para que las autorizaciones via correo electrónico lleguen a los correos electrónicos registrados de la empresa.

A continuación, se muestra el correo recibido de la autorización. Donde se visualiza la información de la declaración anteriormente presentada. Si la información recepcionada en el correo es correcta se debe hacer clic en el link.



## Autorización de Declaración

Señor(a): HUGO MARTÍNEZ

Le informamos que actualmente presenta una declaración por autorizar como REPRESENTANTE LEGAL con las siguientes características:

- Numero Declaración: 12020000411
- Tributo: ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO CÁMARA
- Tipo de Declaración: DECLARACIÓN ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO CÁMARA
- Vigencia: 2020
- Periodo: 12 - DICIEMBRE

[Ver Declaración](#)

Responder

Reenviar

Al hacer clic en el link será redirigido a la página de la declaración donde se habilitarán 2 nuevos botones.

**Rechazar Declaración**



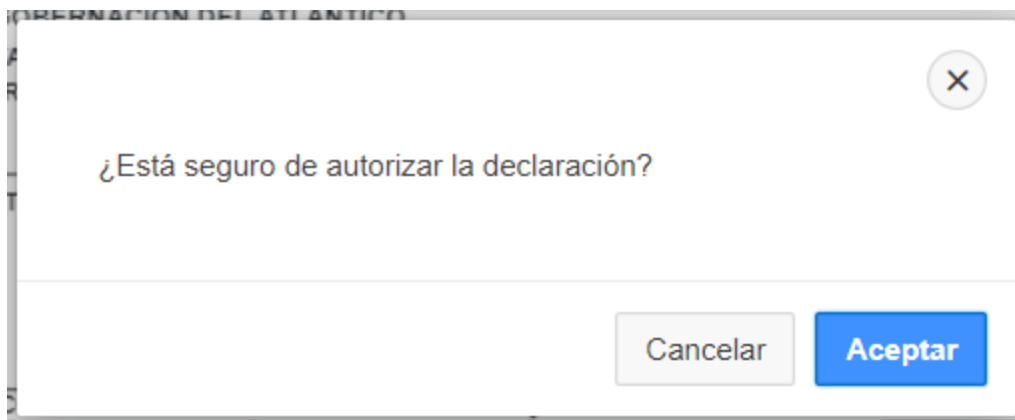
- Al hacer clic sobre este botón la declaración quedará anulada y se deberá volver a presentar nuevamente.


**Autorizar Declaración**



- Al hacer clic sobre este botón aparecerá un mensaje solicitando confirmar si estamos seguros de continuar.





Al hacer clic en el botón se actualizará la página permitiendo visualizar el código de barras y un nuevo botón definido como **Descargar Declaración** , donde se descargará la declaración en formato PDF para su impresión y posterior pago. En la siguiente imagen se visualiza la sección donde ya aparece el código de barras y usted podrá descargar la declaración.

