



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

# MANUAL DE USUARIO TAXATION-V2

## MANUAL DE USUARIO - TAXATION-V2

### Degüello de Ganado Mayor

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>Declaración del Impuesto de Degüello</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 Liquidación del Impuesto	9
2.1.4 Pagos	11
2.1.5 Método de Pago	11
2.1.6 Firmas	14
2.2 Generación de Declaraciones	16
2.2.1 Visualización de la Declaración	16
2.2.2 Autorización de la Declaración	17

## Declaración del Impuesto de Degüello


### 1 Acceso a la opción.

- Para realizar la declaración del impuesto sobre el degüello se debe ingresar al portal ciudadano:



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





Luego de haber ingresado se mostrará la siguiente página:



Donde 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:

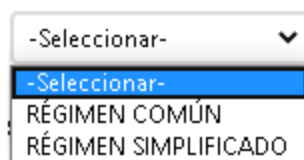
OPCIONES DE USO

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

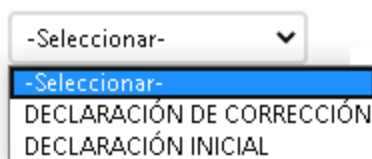
Calculo DECLARACIÓN DE CORRECCIÓN(\*) ? 0

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(?) ?	SUJETO PRUEBA		
5. TIPO DE IDENTIFICACIÓN(?) ?	CÉDULA DE CIUDADANÍA	6. IDENTIFICACIÓN(?) ?	888888888 DV(?) ? 3
7. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN(?) ?	MZ X LOTE Y		
8. DEPARTAMENTO(?) ?	ATLÁNTICO	9. MUNICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCIÓN(?) ?	BARRANQUILLA
10. TELÉFONO ?	888888888		
11. CORREO ELECTRÓNICO(?) ?	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 Liquidación del Impuesto.

Esta sección se debe declarar lo referente la cantidad de cabezas degolladas:

B. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO	
12. NUMERO DE RESES SACRIFICADAS DURANTE EL PERIODO GRAVABLE(*) ?	<input type="text" value="0"/>
13. TARIFA IMPUESTO DE DEGÜELLO DEL PERIODO GRAVABLE(DECRETO DEPARTAMENTAL)(*) ?	<input type="text" value="16.836"/>
14. TOTAL IMPUESTO CAUSADO (renglón 12 por 13)(*) ?	<input type="text" value="0"/>
15. TOTAL IMPUESTO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO (40% RENGLÓN 14)(*) ?	<input type="text" value="0"/>
TIPO SANCIÓN ? <input type="text" value=""/>	TIPO CALCULO SANCIÓN ? <input type="text" value=""/>
16. MAS SANCIONES (SUGERIDA)(*) ?	<input type="text" value="0"/>
17. TOTAL A CARGO (suma los renglones 15 y 16)(*) ?	<input type="text" value="0"/>

Donde se debe diligenciar:

#### ○ Número de reses sacrificadas durante el periodo gravable.

12. NUMERO DE RESES SACRIFICADAS DURANTE EL PERIODO GRAVABLE(*) ?	<input type="text" value="20"/>
---	---------------------------------

Los ítems o campos que se encuentran en gris son calculados de manera automática por el sistema. Por lo tanto, solo deberá diligenciar el item anterior, **ejemplo:**

## B. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO

12. NUMERO DE RESES SACRIFICADAS DURANTE EL PERIODO GRAVABLE (\*) ?

20

13. TARIFA IMPUESTO DE DEGÜELLO DEL PERIODO GRAVABLE (DECRETO DEPARTAMENTAL) (\*) ?

16.836

14. TOTAL IMPUESTO CAUSADO (renglón 12 por 13) (\*) ?

337.000

El cálculo del impuesto sobre el degüello, se causa de la siguiente forma:

- El impuesto es el resultado de la multiplicación entre la cantidad de **Reses Degolladas** y La **Tarifa** asignada.

$$200 \times 16.836 = 337.000$$

Para la sanción o sanciones:

- **Tipo Sanción:** En este ítem deberá el seleccionar la sanción que le aplique (Sí es su caso).
- Sí en su declaración inicial tuvo algún "error", escoger **Sanción por Inexactitud**.
- Sí superó la fecha límite de presentación deberá escoger **Sanción por Extemporaneidad**.
- Sí le aplica otro tipo de sanción podrá seleccionar **Otra**.

TIPO SANCIÓN ?

-Seleccionar-

-Seleccionar-

Sanción por Inexactitud

Sanción por Extemporaneidad

Otra

- **Tipo de Cálculo de Sanción:** En caso de aplicar a sanción en esta sección puede seleccionar entre:
- **Sugerida:** El sistema le arrojará el valor del cálculo de la sanción de manera automática. y, si no está de acuerdo con el valor, podrá seleccionar
- **Manual:** Para ingresar la sanción manualmente.

TIPO CALCULO  
SANCIÓN ?

-Seleccionar- ▼  
-Seleccionar-  
MANUAL  
SUGERIDA

#### 2.1.4 Pagos.

Esta sección muestra el siguiente apartado:

##### C. PAGO

18. VALOR IMPUESTO DE DEGÜELLO (REGLÓN 15) (M) ?	135.000
19. VALOR A PAGAR SANCIONES ?	0
20. VALOR INTERESES DE MORA (M) ?	0
21. TOTAL A PAGAR (REGLÓN 18+19+20) (M) ?	135.000

Donde se visualiza el valor total a pagar, así como también el valor de los intereses y sanción que corresponda.

#### 2.1.5 Método de Pago.

Esta sección muestra el siguiente apartado:

##### D. MÉTODO DE PAGO

MÉTODO DE PAGO (M) ?

-Seleccionar- ▼  
-Seleccionar-  
Efectivo  
Cheque  
Transferencia

En la cual deberá seleccionar el **Método de Pago**. Para los medios de pago de **Cheque** y **Tranferencia**, se deben diligenciar los siguiente campos.

#### ○ **Cheque:**

**D. MÉTODO DE PAGO**

MÉTODO DE PAGO(\*) ?

Cheque

NOMBRE DEL BANCO ?

-Seleccionar-

CÓDIGO BANCO ?

No. DE CHEQUE ?

No. CUENTA DEL BANCO QUE GIRA ?

Se debe escoger.

#### ● **Nombre del Banco:**

NOMBRE DEL BANCO ?

-Seleccionar-

-Seleccionar-

BANCO DE BOGOTA

BANCO SUDAMERIS

BBVA

BANCO DE CREDITO - HELM

BANCO COLPATRIA

BANCO POPULAR

BANCO DE OCCIDENTE

BANCO CAJA SOCIAL

BANCO DAVIVIENDA

BANCO AV VILLAS

HELM - ITAU

BANCO PICHINCHA

BANCOLOMBIA

SURTIMAX-HOME MART

CARULLA

ÉXITO

BANCO CITIBANK

Y diligenciar los campos:

- **Número de Cheque y Número de Cuenta del Banco:**

No. DE CHEQUE ?

No. CUENTA DEL BANCO QUE GIRA ?

xxxxxx

xxxxxx

- **Transferencia:**

**D. MÉTODO DE PAGO**

MÉTODO DE PAGO ?

Transferencia

NOMBRE DEL BANCO ?

CÓDIGO BANCO ?

No. DE TRANSACCIÓN ?

No. CUENTA DEL BANCO QUE GIRA ?

-Seleccionar-

Se debe escoger.

- **Nombre del Banco:**


NOMBRE DEL BANCO ?

-Seleccionar-

-Seleccionar-

BANCO DE BOGOTÁ  
BANCO SUDAMERIS  
BBVA  
BANCO DE CREDITO - HELM  
BANCO COLPATRIA  
BANCO POPULAR  
BANCO DE OCCIDENTE  
BANCO CAJA SOCIAL  
BANCO DAVIVIENDA  
BANCO AV VILLAS  
HELM - ITAU  
BANCO PICHINCHA  
BANCOLOMBIA  
SURTIMAX-HOME MART  
CARULLA  
ÉXITO  
BANCO CITIBANK

Activar Windows



Y diligenciar los campos:

- **Número de Transacción y Número de Cuenta del Banco:**

No. DE TRANSACCIÓN ?

No. CUENTA DEL BANCO QUE GIRA ?

### 2.1.6 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 IDENTIFICACION

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 delcarando.
- 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

**¡Atlántico  
para la Gente!**  
**PLAN DE DESARROLLO  
2020 - 2023**

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

### 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 las declaración para efectuar el pago de la misma. Aparece una leyenda que informa que el documento no es válido para presentación.

CONTINENTE

3. NÚMERO DE FORMULARIO 12020000411

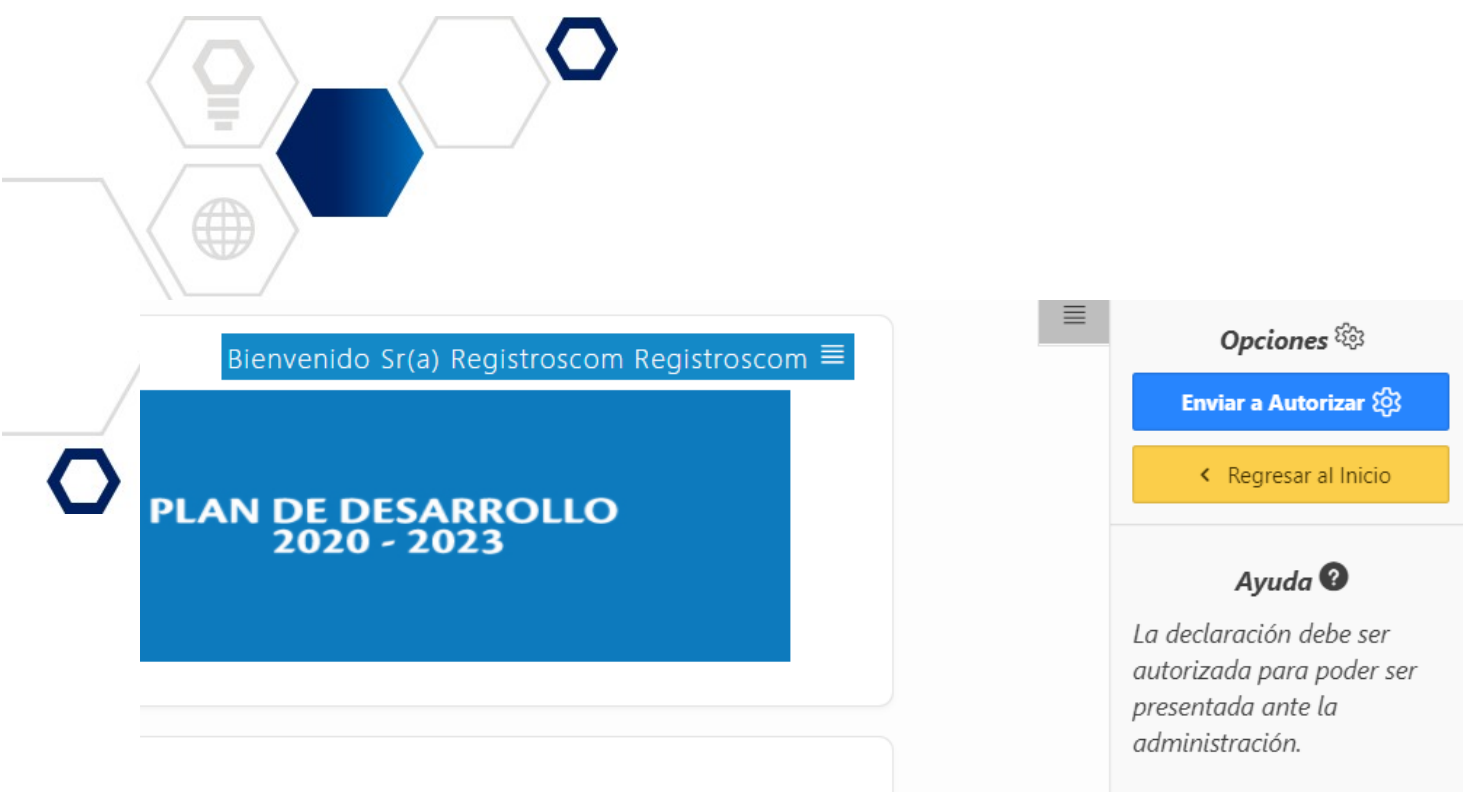
DOCUMENTO NO VALIDO PARA PRESENTACIÓN

MACIÓN DE LA DECLARACIÓN QUE SE CORRESPONDE

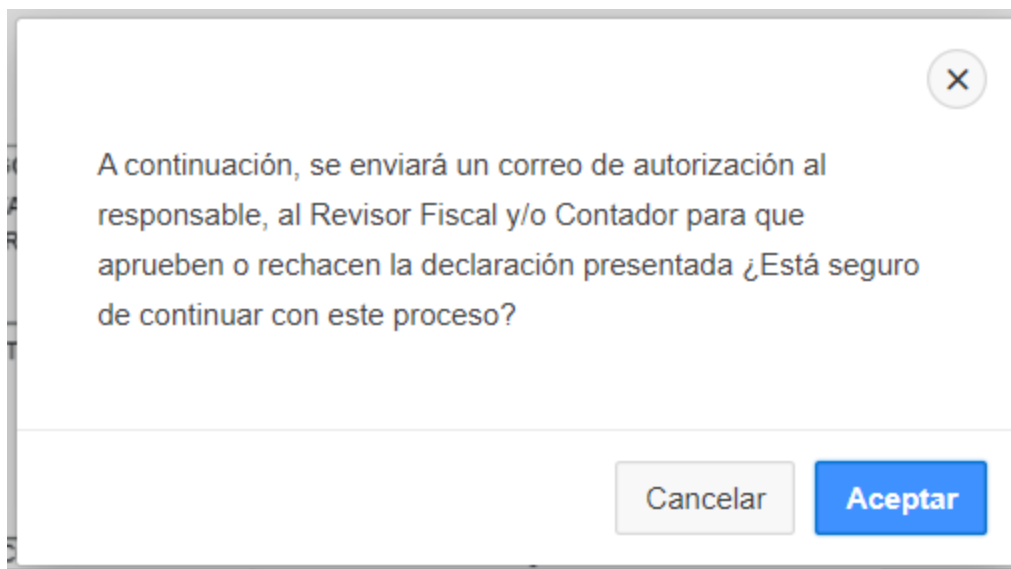
Para generar el código de barras se debe hacer clic en el botón

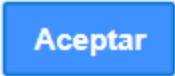
**Enviar a Autorizar** 

ubicado en la esquina superior derecha de la página.



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.



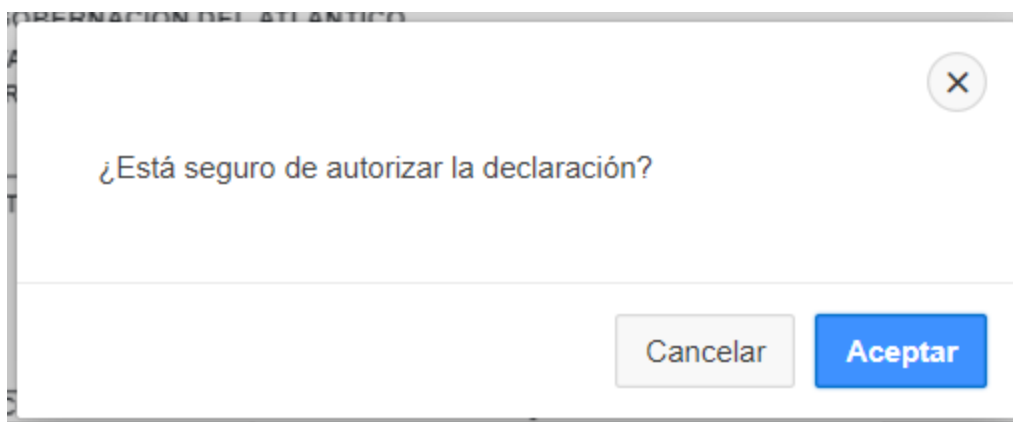
Al hacer clic en el link será redirigido a la página de la declaración donde se habilitarán 2 nuevos botones.

-  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.



**Aceptar**

Al hacer clic en el botón

**Descargar Declaración** 

de barras y un nuevo botón definido como

, 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.

