

MANUAL DE USUARIO CERTIFICADOS DIGITALES

1. INGRESO AL APLICATIVO.
2. CREACIÓN DE USUARIOS.
3. IMPORTACION DE USUARIOS
4. CONVERTIR EL ARCHIVO DE EXCEL A CSV.
5. IMPORTAR INFORMACIÓN.
6. CONSULTAR NIT.
7. EXPEDIR CERTIFICADO.
8. DATOS DE LA EMPRESA.

1. INGRESO AL APLICATIVO



Certificados Digitales

**IVA
ICA
ReteFuente**

Usuario:

Contraseña: **Enviar**

Favor digitar el número del net sin signo de verificación
y como password "prueba".

Los datos para el ingreso del aplicativo son enviados al correo del encargado o administrador del aplicativo, y adicionalmente se anexara la dirección en donde se encuentra almacenado y los vínculos donde debe ingresar. Los datos que se le pedirán son un usuario y contraseña.

2. CREACIÓN DE USUARIOS.



Certificados Digitales

**IVA
ICA
ReteFrente**

Importar IVA
Importar ICA
Importar RTE
Consultar NIT
Emitir Certificado
Empresa
USUARIOS
Servicio Técnico
Manual
Salir

Datos del Usuario

Empresa:
Contacto:
Email:
Nit:
Contraseña:
Tel:
Ciudad:
Dirección:
Tipo:
Registrar **Buscar** **Modificar** **Eliminar** **Listar**

En este módulo se deben ingresar todos los usuarios o proveedores para que ellos puedan acceder a la información. Si el usuario no es creado la información de las retenciones estará guardada dentro del aplicativo pero no podrá ser visualizada. Los únicos campos obligatorios son: EMPRESA, NIT y CONTRASEÑA.

*Cuando el usuario ingresa por primera el sistema le solicitara que cambie su clave.

3. IMPORTACION DE USUARIOS

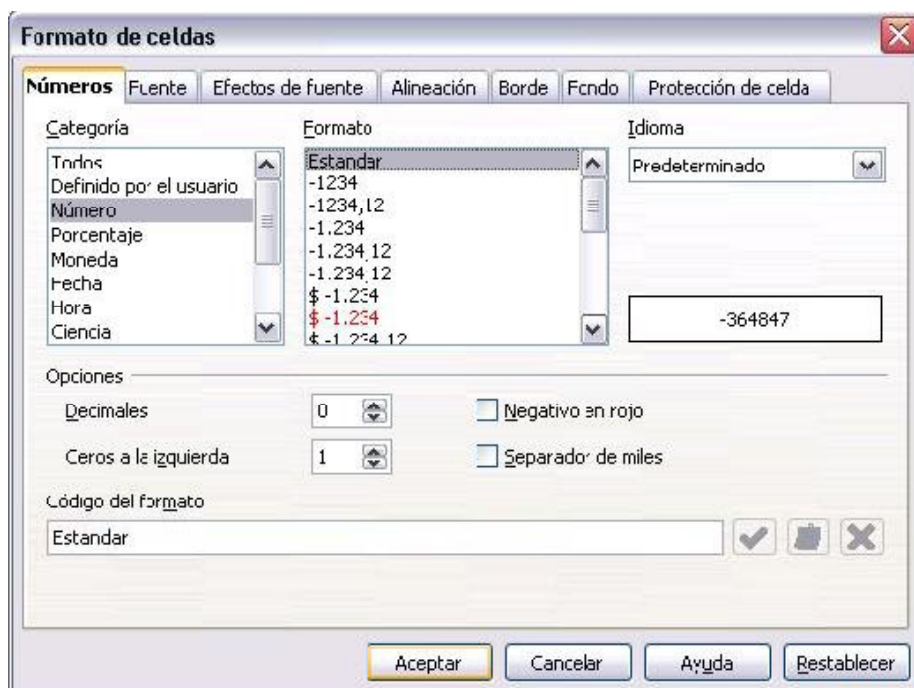
Este modulo le será de gran ayuda en la importación de sus clientes o usuarios de manera masiva. Para tal fin debe crear un archivo en Excel con las siguientes columnas para que sea aceptado por el aplicativo. Los campos que se necesitan son:

*Empresa, Contacto, Email, *Nit, *Contraseña, Telefono, Ciudad, Direccion, *Tipo, *Estado.

Los campos marcados con * son obligatorios y de esto depende que la información se imprima de manera completa en los certificados y que cada usuario pueda ingresar sin ningún problema. Los campos no obligatorios rellénelos con un 0 sino cuenta con esa información. En el campo Tipo debe ingresar el digito 3 correspondiente a clientes, si desea crear más administradores ingrese el digito 1. El campo Estado verifica la configuración para cambio de contraseña de nuestros usuarios al ingresar por primera vez, se recomienda ingresar el digito 1 para que hagan el cambio de contraseña. Si por el contrario no desea que sus usuarios la modifiquen ingrese el digito 2.

Ya teniendo nuestro archivo verificamos que no exista ninguno de los siguientes caracteres: * /] [' ' " " - . Si alguno de estos caracteres se encuentran en el archivo que creo utilice la opción buscar y reemplazar, luego cámbielas por espacios en blanco o vacio. Seleccione las columnas con valores y en formato de celda seleccione número y en formato estandar, por ultimo Borre la fila que creó para ubicar los campos Empresa, Contacto, Email, Nit, Contraseña, Telefono, Ciudad, Direccion, Tipo y estado.

Posteriormente diríjase a archivo > guardar como > en la ventana que aparece, en el campo Nombre de archivo escriba **usuarios** y en Tipo de archivo busque la opción **CSV (Delimitado por comas)**.



Ya teniendo el archivo creado como **usuarios.csv**. Ubíquese en el menú principal de certificados digitales y busque la opción importar usuarios.



Certificados Digitales

IVA
ICA
ReteFuente

- Importar IVA
- Importar ICA
- Importar RTF
- Consultar NIT
- Expedir Certificado
- Empresa
- Usuarios
- Importa Usuarios
- Servicio Técnico
- Manual
- Salir

Modulo de Importacion de Usuarios

Archivo CSV:

Separador de listas:

En este modulo encontrara un formulario donde ingresara el archivo que acabo de crear, se le solicita también el separador de listas que usualmente y Microsoft Office utiliza que es ; . Para verificar este último paso abra el archivo csv en el block de notas. Y corrobore que cada campo este separado por ; o , y selecciónelo según sea en este modulo. Después grávelo. El sistema le informara cuantos usuarios fueron creados y cuantos actualizados.

4. CONVERTIR EL ARCHIVO DE EXCEL A CSV.

Después de exportar los archivos correspondientes a los certificados de ICA, IVA y Retención en la fuente desde su sistema contable a Excel, Modifíquelos según las características que se describen a continuación:

ARCHIVO CSV PARA IVA

Organice las columnas de los datos en el siguiente orden: *Nit, *Cuenta Contable, *Nombre, *Concepto, *Porcentaje, *Base, *Iva, *Retenido, *Año, *Periodo, *Ciudad de pago, Ciudad expedido, Banco de pago.

Siga los mismos pasos que uso para crear el archivo csv en usuarios, solo cambie el nombre del archivo por **iva** y tipo de archivo como **CSV (delimitado por comas)**.

Nota: Si desea cree una cabecera o fila con los nombre de los campos, pero no olvide borrarla al guardar el archivo como csv. Verifique que no existan caracteres especiales, los campos marcados con * son obligatorios, los dos últimos puede rellenarlos con 0.

ARCHIVO CSV PARA ICA

Organice las columnas de los datos en el siguiente orden: *Nit, *Cuenta Contable, *Nombre, *Concepto, *Porcentaje, *Base, *Retenido, *Año, *Periodo, *Ciudad de pago, Ciudad expedido, Banco de pago.

Siga los mismos pasos que uso para crear el archivo csv en usuarios, solo cambie el nombre del archivo por **ica** y tipo de archivo como **CSV (delimitado por comas)**.

Nota: Si desea cree una cabecera o fila con los nombre de los campos, pero no olvide borrarla al guardar el archivo como csv. Verifique que no existan caracteres especiales, los campos marcados con * son obligatorios, los dos últimos puede rellenarlos con 0.

ARCHIVO CSV PARA RETENCION EN LA FUENTE

Organice las columnas de los datos en el siguiente orden: *Nit, *Cuenta Contable, *Nombre, *Concepto, *Porcentaje, *Base, *Retenido, *Año, *Periodo, *Ciudad de pago, Ciudad expedido, Banco de pago.

Siga los mismos pasos que uso para crear el archivo csv en usuarios, solo cambie el nombre del archivo por **rtf** y tipo de archivo como **CSV (delimitado por comas)**.

Nota: Si desea cree una cabecera o fila con los nombre de los campos, pero no olvide borrarla al guardar el archivo como csv. Verifique que no existan caracteres especiales, los campos marcados con * son obligatorios, los dos últimos puede rellenarlos con 0.

5. IMPORTAR INFORMACIÓN

Certificados Digitales

IVA
ICA
Retefuente

Importar IVA	<h3>Modulo de Importacion CSV IVA</h3> <div><div>Archivo CSV:</div><div><input type="text"/></div><div>Examinar...</div></div> <div><div>Periodo</div><div>Primero</div><div>▼</div></div> <div><div>Año</div><div>2007</div><div>▼</div></div> <div><div>Separador de listas</div><div>:</div><div>▼</div></div> <div>Grabar</div>
--------------	---

Expedir Certificado

Empresa

Usuarios

Importa Usuarios

Servicio Técnico

Manual

Salir

Haga click en el botón “examinar”, seleccione el archivo **CSV** correspondiente al tipo de impuesto de desea subir, si es IVA debe seleccionar el archivo iva.csv, ICA seleccionar ica.csv y Retención en la fuente rtf.csv que anteriormente convirtió, luego “guardar”. Luego aparecerá un cuadro de diálogo que dirá si los datos fueron ingresados satisfactoriamente o No.

NOTA: En la importación de ICA e IVA solo puede subir información del mismo año y periodo, si ya existe información de ese mismo periodo y año el sistema le pedirá que se limpie la base de datos para hacer la correspondiente información.

* Para cada una de las retenciones se debe realizar el mismo proceso.

6. CONSULTAR NIT.

Módulo de Consulta y modificación de Datos el cual nos sirve para “Eliminar o modificar” cualquier registro. Debe escoger el tipo de retención, ingresar el NIT del proveedor y escoger el año.

Certificados Digitales
IVA
ICA
ReteFuente

Importar IVA
Importar ICA
Importar RTF
Consultar NIT
Expedir Certificado
Empresa
Usuarios
Servicio Técnico
Manual
Salir

Módulo de Consulta y modificación de Datos

Tipo	Nit	Año	
ICA		2007	Ver>>

* De esta forma aparecerán los registros o retenciones realizadas.

Certificados Digitales
IVA
ICA
ReteFuente

Importar IVA
Importar ICA
Importar RTF
Consultar NIT
Expedir Certificado
Empresa
Usuarios
Servicio Técnico
Manual
Salir

Módulo de Consulta y modificación de Datos

Tipo	Nit	Año	
ICA		2007	Ver>>

Información IVA

Nit	Cuenta	Nombre	Concepto	Porcentaje	Ciudad de Pago	Ciudad de Expedición	Pagado en el Banco	Base	Retenido	Año	Periodo		
24678	23670102	Eslova Francisco	Impuestos Retenido 10%					2549826	1274914	2007	1		Borrar Modificar

6. EXPEDIR CERTIFICADO.

Elija la opción del menú principal **Expedir certificado** y luego elija el certificado que desea expedir, funciona de la misma manera como el proveedor debe ingresar. Con tan solo digitar el NIT saldrá el certificado que solicito.

Certificados Digitales

IVA
ICA
ReteFuente

Retención en la fuente de ICA
Esta información podrá ser requerida Bimestralmente.

[Ver](#)

Retención en la fuente de IVA
Esta información podrá ser requerida Bimestralmente.

[Ver](#)

Retención en la fuente Renta
Esta información podrá ser requerida Mensualmente

[Ver](#)

[Menú Principal](#)

Bienvenido a: Certificados Digitales. Elija el Tipo de Certificado que desea Expedir Digitalmente y luego haga clic en "Ver".

Todos los derechos reservados Certificados Colombia 2006 --UN PRODUCTO DE CDALL CORP--

* VISUALIZACION DE CERTIFICADO EXPEDIDO.

S.A.

NIT. #

CERTIFICADO DE IVA

Que en el 2007 se le practicó RETENCIÓN DE IVA sobre pagos o abonos en cuenta por COMPRAS O SERVICIOS a:

RAZÓN SOCIAL : Es

NIT o C.C. : 24

Bimestre	Concepto	Valor Base Retencion	Valor Retención
1	Impoventas Retenido 16%	2.549.828	1.274.914

TOTAL RETENIDO : 1.274.914.


SON: Un millón doscientos setenta y cuatro mil novecientos catorce PESOS MCTE*****

La anterior suma hace parte de las consignaciones efectuadas oportunamente por , por concepto de Retenciones IVA en la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales de .

De acuerdo con el Artículo 10 del Decreto 836 de 1991 los certificados expedidos por computador no requieren firma autógrafa.

El presente certificado se expide por , en Bogotá el 15 de Marzo de 2007
Cr 58 #

Fecha de Impresión Viernes, 21 de Septiembre 2007




COMPANY NAME
COMPAÑIA S.A.S. / Registro No.

Jefe de Impuestos.

8. DATOS DE LA EMPRESA.

Esta opción permite editar los datos de la empresa así como insertar la firma para los certificados.



* El archivo para la firma debe tener el nombre: **firma.jpg**