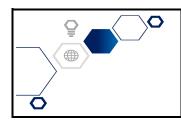




TABLA DE CONTENIDO

DECLA	RACIÓN RETENCIONES Y AUTORRETENCIONES	Pag. 3
1. D	Declaraciones	3
1.1.	Acceso a la opción	3
1.2.	Funcionalidades	4
1.2.1.	Elementos asistentes	4
1.2.2.	Impuesto De Industria Y Comercio	4
1.2.2.1.	. Registro De Formularios	5

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



Informática y Tributos
Contituinos al majoramiento de la pestón
IT-AC-M-01
VERSION: 05
30/AGO/2023

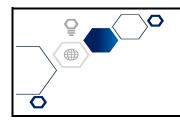
MANUAL DE USUARIO – PRESENTACIÓN DECLARACIÓN RETENCIONES Y AUTORRETENCIONES (MENSUAL) INFORMATICA Y TRIBUTOS S.A.S

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



Informática y Tributos
Contituinos al mejoramiento de la pestón
IT-AC-M-01
VERSION: 05
30/AGO/2023

DECLARACIÓN RETENCIONES Y AUTORRETENCIONES

A continuación, el presente manual de usuario busca proporcionar una guía clara y específica para asegurar el funcionamiento óptimo y el desarrollo eficiente de las actividades en el Módulo de Declaraciones.

1. Declaraciones

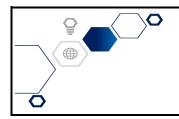
1.1. Acceso a la opción

Para acceder al portal tributario/ciudadano clic aquí:



Imagen 1 - Portal Ciudadano.

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



Informática y Tributos
Contributos de la gedión

IT-AC-M-01

VERSION: 05

30/AGO/2023

1.2. Funcionalidades

1.2.1. Elementos asistentes

Estos elementos ayudan a diligenciar y comprender el formulario de declaración:



Iconos de Ayuda: brindan información extra y funcionan como guía para diligenciar el formulario.

1.2.2. Impuesto De Industria Y Comercio

Clic a la opción 'INDUSTRIA Y COMERCIO':

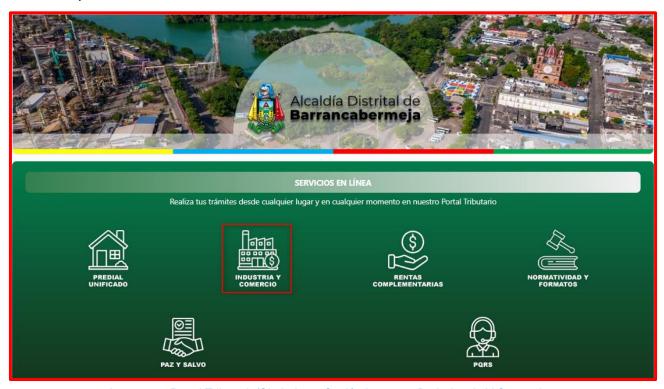


Imagen 2 - Portal Tributario/Ciudadano: Opción Impuesto De Industria Y Comercio.

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





A continuación, se visualizan opciones de INDUSTRIA Y COMERCIO:



Imagen 3 - Impuesto De Industria Y Comercio.

1.2.2.1. Registro De Formularios

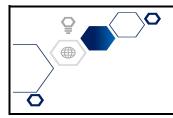
Para crear usuario diligenciar los siguientes pasos:

Clic a la opción 'Registro De Formularios'.



Imagen 4 - Registro De Formularios.

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



Informática y Tributos Contibutnos al mejoramiento de la gestión IT-AC-M-01

VERSION: 05 30/AGO/2023

A continuación, el sistema solicita Iniciar Sesión:

- 1. Ingresar Usuario.
- 2. Ingresar Clave.
- 3. Clic INICIAR SESIÓN A

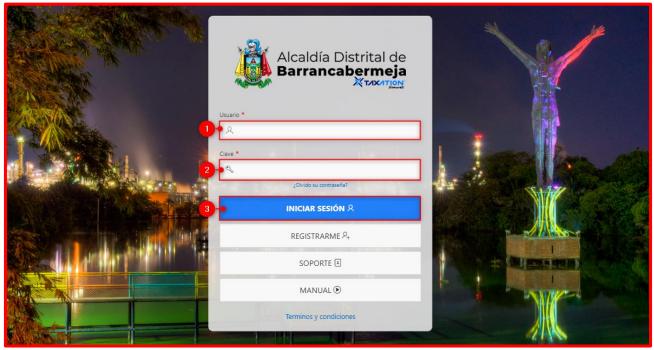


Imagen 5 - Iniciar Sesión.

A continuación, se visualiza la siguiente pantalla:

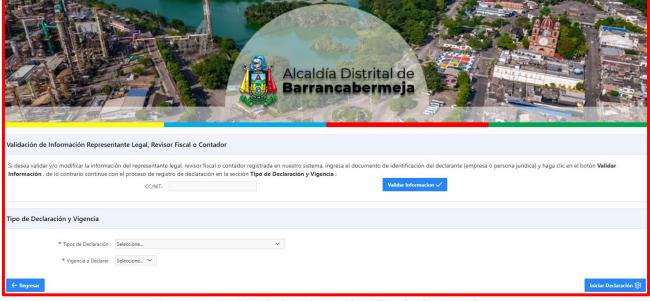
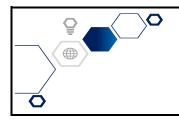


Imagen 6 – Validación De Información Y Tipo De Declaración.

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



Informática y Tributos Contidente el referencie de la geldo IT-AC-M-01 VERSION: 05 30/AGO/2023

MANUAL DE USUARIO

En la sección Validación de Información Representante Legal, Revisor Fiscal o Contador diligenciar los siguientes campos:

1.Ingresar CC/NIT.

2. Clic Validar Informacion ✓



Imagen 7 - Validar Información.

Al darle clic en Validar información retorna las siguientes secciones

Nota: La información de los datos del Representante Legal y/o Revisor Fiscal se deben validar para que el envio del correo de la firma electrónica sea exitoso.

Nota 2: Solo son obligatorios los campos que contienen (*)

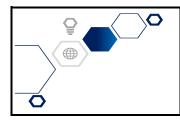
En la sección Nombre del Contribuyente realizar los siguientes pasos:

- 1. Clic seleccionar País.
- 2. Clic seleccionar Departamento.
- 3. Clic seleccionar Municipio.
- 4. Ingresar Dirección.
- 5. Clic Actualizar Contribuyente



Imagen 8 - Actualización Contribuyente.

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



Informática y Tributos Contributos al migrormiento de la gestón IT-AC-M-01 VERSION: 05 30/AGO/2023

MANUAL DE USUARIO

En la sección Representante legal se identifica los siguientes campos

- 1. Clic seleccionar **Tipo de Identificación**.
- 2. Ingresar Identificación.
- 3. Ingresar Nombre.
- 4. Ingresar Primer Apellido .
- 5. Clic seleccionar País.
- 6. Clic seleccionar Departamento.
- 7. Clic seleccionar Municipio.
- 8. Ingresar Dirección.
- 9. Ingresar Correo.
- 10. Clic Actualizar Datos del Representante Legal



Imagen 9 - Actualización Representante Legal.

En la sección Revisor Fiscal y /o Contador se identifica los siguientes campos

- 1. Ingresar Tipo de responsable.
- 2. Clic seleccionar Tipo de Identificación.
- 3. Ingresar Identificación.
- 4. Ingresar Primer Nombre.
- 5. Ingresar Primer Apellido .
- 6. Clic seleccionar País.

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



MANUAL DE USUARIO

Informática y Tributos
Contribuinos al mejoramiento de la gestión
IT-AC-M-01
VERSION: 05
30/AGO/2023

- 7. Clic seleccionar Departamento.
- 8. Clic seleccionar Municipio.
- 9. Ingresar Dirección.
- 10. Ingresar Correo.
- 11. Clic Actualizar Datos del Contador

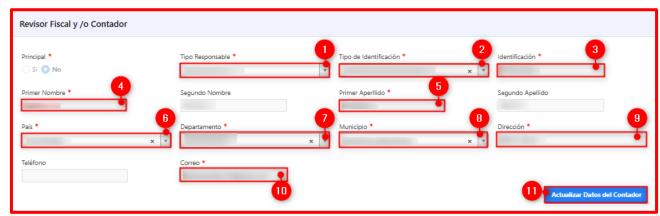


Imagen 10 - Actualización Revisor Fiscal y /o Contador.

Después de actualizar los datos, clic

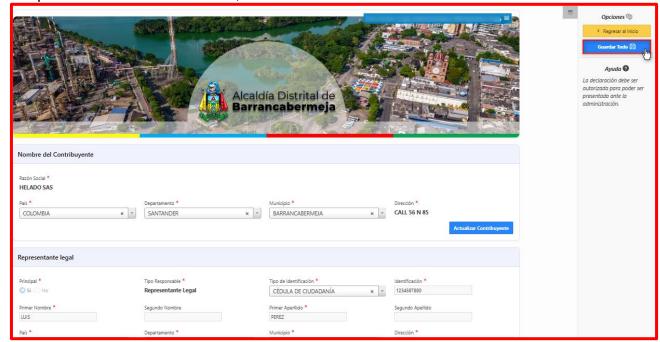
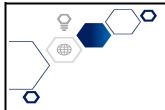


Imagen 11 - Guardar Actualización.

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



Informática y Tributos
Contributos de Ingiramiento de la gestión
IT-AC-M-01
VERSION: 05
30/AGO/2023

Al guardar todo se visualiza el siguiente mensaje de notificación Actualización de Exitosa:



Imagen 12 - Actualización exitosa.

Nota: Dar clic en

Regresar al Inicio

a la pagina principal de registro de formularios.

En la sección **Tipo de Declaración y Vigencia** diligenciar los siguientes pasos:

- 1. Clic seleccionar Tipos de Declaración.
- 2. Clic seleccionar Vigencia a Declarar.
- 3. Clic Iniciar Declaración 🐯



Imagen 13 - Tipo de Declaración y Vigencia a Declarar.

Al continuar se visualiza la siguiente pantalla:

- 4. Ingresar CC/NIT.
- 5. Clic Consultar

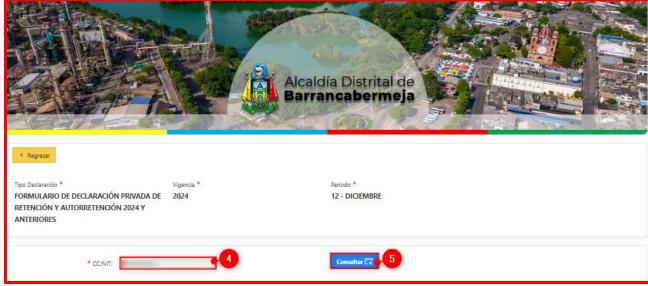
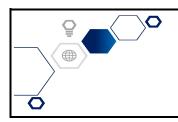


Imagen 14 – Ingresar y consultar identificación.

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



Informática y Tributos
contiduos el nejuralisto de la gardin
IT-AC-M-01
VERSION: 05

30/AGO/2023

Se despliega ventana de advertencia:

Clic Aceptar para continuar.



Imagen 15 - Ventana Advertencia Identificación Digitada.

Automáticamente se despliega el formulario a diligenciar:

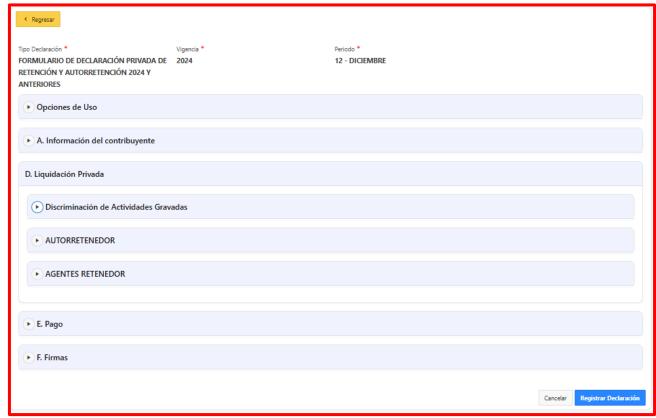


Imagen 16 - Formulario De Reteica

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



Informática y Tributos Contributos el rejorménto de la gestión IT-AC-M-01 VERSION: 05 30/AGO/2023

En la sección Opciones de Uso diligenciar los siguientes pasos:

- 1. Clic seleccionar Clasificación.
- 2. Clic seleccionar Opción de Uso.
- 3. Seleccionar Fecha máxima de presentación.



Imagen 17 - Opciones De Uso.

Nota: Los campos sombreados en gris no son modificables, el sistema web calcula y registra automáticamente los valores.

En la sección Información del Contribuyente diligenciar los siguientes pasos:

- 1. Ingresar Teléfono.
- 2. Ingresar Correo Electrónico.
- 3. Clic seleccionar Avisos y Tableros.



Imagen 18 - Información Del Contribuyente.

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





Diligenciar los siguientes pasos la Sección: Liquidación Privada ightarrow Subsección:

Discriminación de Actividades Gravadas:

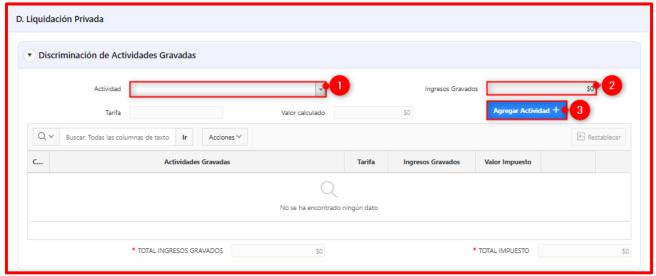


Imagen 19 – Discriminación De Actividades Gravadas.

Se visualizan las actividades gravadas y su clasificación:

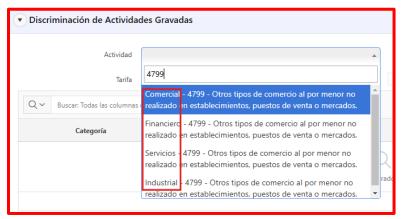
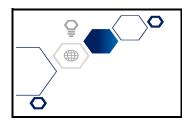


Imagen 19~1 – Tipos de Clasificación de Actividades.

Nota: Se debe seleccionar la actividad correspondiente al tipo de clasificación.

Nota: Para eliminar una actividad económica, clic

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



Informática y Tributos
Contributmos al mejoramiento de tu gestión
IT-AC-M-01
VERSION: 05
30/AGO/2023

En la subsección **Autorretenedor** se visualiza la siguiente información:

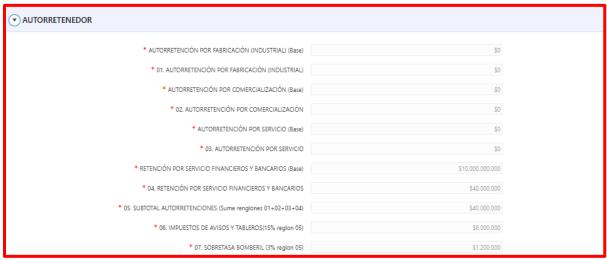


Imagen 20 - Autorretenedor.

Nota: En la sección Autorretenedor los datos de los campos se generan automáticamente, no son editables.

En la subsección Agentes Retenedor diligenciar los siguientes campos

- Ingresar Retención por compra de Bienes (Base).
- 2. Ingresar Retención por compra de Bienes.
- 3. Ingresar Retención Por servicios (Base).
- 4. Ingresar Retención Por servicios.
- 5. Ingresar Retención por Tarjeta débito y Crédito (Base).
- 6. Ingresar Retención por Tarjeta débito y Crédito.
- 7. Ingresar Tipo Calculo Sanción



Imagen 21 – Agentes Retenedor.

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





Nota: Los campos se diligencian dependiendo si aplican o no. Los campos sombreados en gris no son modificables, el sistema web calcula y registra automáticamente los valores.

En la sección Pago diligenciar:

1. Ingresar Valor a Pagar en Bancos.



Imagen 22 - Pago.

Nota Importante: Los campos se diligencian dependiendo si aplican o no.

En la sección **Firmas**→ Subsección: **Firma del declarante** realizar los siguientes pasos:

1. Clic seleccionar Nombres Y Apellidos Del Declarante.

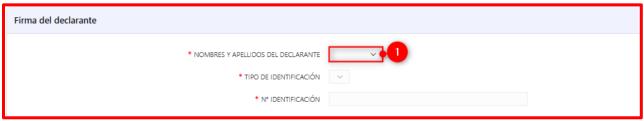


Imagen 23 – Firma de Declarante.

En la sección **Firmas**→ Subsección: **Firma del contador o revisor fiscal** realizar los siguientes pasos:

- 1. Clic seleccionar Nombres Y Apellidos o Revisor Fiscal.
- 2. Ingresar Tarjeta Profesional.
- 3. Clic seleccionar Revisado.

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



MANUAL DE USUARIO

Informática y Tributos
Contituinos al mejoramiento de la gestión
IT-AC-M-01
VERSION: 05
30/AGO/2023

Registrar Declaración

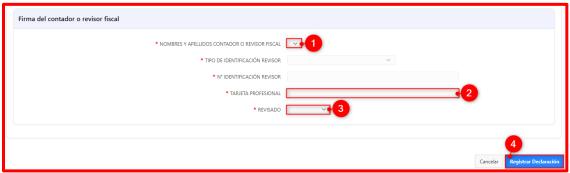


Imagen 24 – Firmas del contador o revisor fiscal.

A continuación, se visualiza la declaración:

Clic Firma Electrónica 🗹 para autorizar.

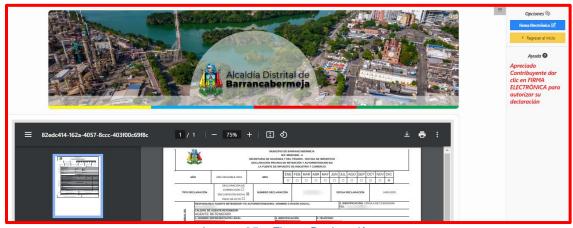


Imagen 25 – Firmar Declaración.

Nota: Se debe autorizar la Firma electrónica de la declaración con el fin de habilitar la presentación de está ante la administración.

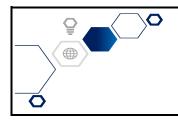
Se despliega ventana de advertencia para autorizar la firma electrónica de declaración:

Clic Aceptar para continuar.



Imagen 26 - Ventana Emergente Autorizar Firma Electrónica.

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



MANUAL DE USUARIO

Informática y Tributos
Contituumos el majoramiento de la gestión
IT-AC-M-01
VERSION: 05
30/AGO/2023

Nota: Automáticamente, se enviará una notificación al correo electrónico del representante legal, así como al contador o revisor fiscal, para informarles sobre la necesidad de realizar la firma correspondiente.

Clic en Click Aquí



Imagen 27 - Notificación Firma Electrónica.

Se visualiza la siguiente pantalla para firmar el documento.

Clic en

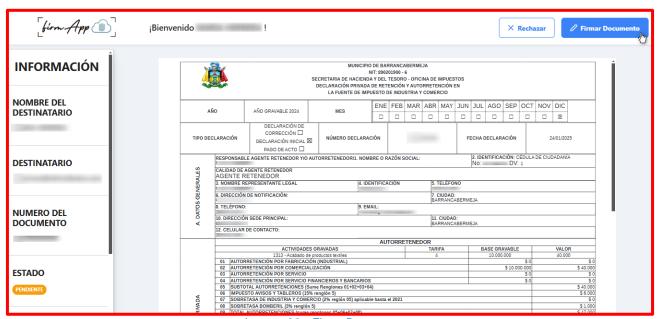
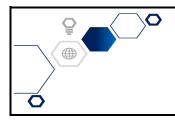


Imagen 28 - Firma Documento.

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





Una vez procesada la notificación, el sistema retornará automáticamente a la siguiente ventana:

Clic Firmar V



Imagen 29 – Ventana firmar documento.

Automáticamente, se visualizará la siguiente ventana con un mensaje de confirmación

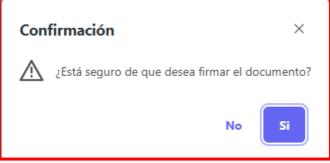


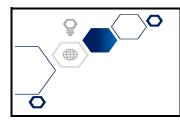
Imagen 30 – Ventana confirmación.

Se visualiza una ventana de notificación indicando



Imagen 31 – Ventana firmado con éxito.

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





Se visualiza la declaración firmada con su respectivo código de barras, permitiendo verificar que cumple con los requisitos establecidos:

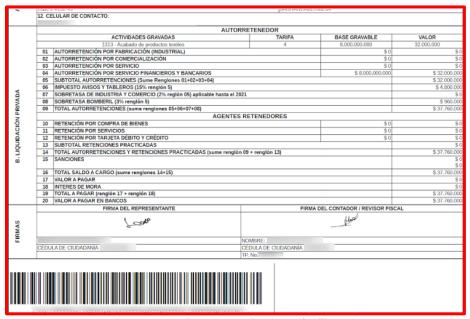


Imagen 32 – Documento Declaración Firmado.

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