





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



**MANUAL DE USUARIO  
TAXATION SMART  
DECLARACIONES**

|   |   |                    |   |
|---|---|--------------------|---|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |                    | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small> |
|   | <b>MANUAL DE USUARIO</b>                |                    |   |
|   |   |                    | <b>IT-AC-M-01</b>   |
|   |   |                    | <b>VERSION: 05</b>  |
|   |   | <b>30/AGO/2023</b> |   |

## TABLA DE CONTENIDO

|                                     | <b>Pág.</b> |
|-------------------------------------|-------------|
| 1. Registro de Declaraciones .....  | 3           |
| 1.1. Acceso a la opción.....        | 3           |
| 1.2. Validar Identificación.....    | 4           |
| 1.3. Iniciar Declaración. ....      | 5           |
| 1.4. Formulario de declaración..... | 6           |

| <b>Elaborado</b>  | <b>Revisado</b>        | <b>Aprobado</b>         | <b>Versión</b> | <b>Fecha</b> |
|---|------------------------|-------------------------|----------------|--------------|
| Coordinador de Aseguramiento de calidad<br>Analista de Aseguramiento de calidad | Coordinador de Calidad | Director de Operaciones | 05             | 30-08-2023   |

|   |   |  |  |                    |
|---|---|--|--|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuyendo al mejoramiento de la gestión</small> |                    |
|   | <b>MANUAL DE USUARIO</b>                |  |  | <b>IT-AC-M-01</b>  |
|   |   |  |  | <b>VERSION: 05</b> |
|   |   |  |  | <b>30/AGO/2023</b> |

## MANUAL DE USUARIO – DECLARACIONES



### 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<br>Analista de Aseguramiento de calidad | Coordinador de Calidad | Director de Operaciones | 05      | 30-08-2023 |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small> |
|   | <b>MANUAL DE USUARIO</b>                |  |   |
|   |   |  | <b>IT-AC-M-01</b>   |
|   |   |  | <b>VERSION: 05</b>  |
|   |   |  | <b>30/AGO/2023</b>  |

## Declaraciones

### 1. Registro de Declaraciones

#### 1.1. Acceso a la opción.

Para ingresar en el registro de la declaración clic en **Impuesto de Industria y Comercio**.





*Imagen 1 – Impuesto de Industria y Comercio.*

Luego clic en **Registro de Impresión de Formularios**.



*Imagen 2 – Registro de Impresión de Formularios.*

| Elaborado   | Revisado               | Aprobado                | Versión | Fecha      |
|---|------------------------|-------------------------|---------|------------|
| Coordinador de Aseguramiento de calidad<br>Analista de Aseguramiento de calidad | Coordinador de Calidad | Director de Operaciones | 05      | 30-08-2023 |

|   |   |  |   |                    |
|---|---|--|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuímos al mejoramiento de la gestión</small> |                    |
|   | <b>MANUAL DE USUARIO</b>                |  |   | <b>IT-AC-M-01</b>  |
|   |   |  |   | <b>VERSION: 05</b> |
|   |   |  |   | <b>30/AGO/2023</b> |

## 1.2. Validar Identificación.

Para validar la Información del Representante Legal, Revisor Fiscal o Contador:

1. Digite la identificación.

2. Clic en **Validar Información** ✓

Validación de Información Representante Legal, Revisor Fiscal o Contador

Si desea validar y/o modificar la información del representante legal, revisor fiscal o contador registrada en nuestro sistema, ingresa el documento de identificación del declarante (empresa o persona jurídica) y haga clic en el botón **Validar Información**, de lo contrario continúe con el proceso de registro de declaración en la sección **Tipo de Declaración y Vigencia**:

CC - NIT  **Validar Información** ✓

Imagen 3 – Validación.

A continuación, aquí se pueden actualizar los datos del Representante legal.

Representante legal

Principal \*  
☐ Si ☐ No

Tipo Responsable \*  
**Representante Legal**

Tipo de Identificación \*  
 CÉDULA DE CIUDADANÍA x

Identificación \*

Primer Nombre \*

Segundo Nombre

Primer Apellido \*

Segundo Apellido

País \*  
 COLOMBIA x

Departamento \*  
 BOGOTÁ D.C. x

Municipio \*  
 BOGOTÁ D.C. x

Dirección \*

Teléfono

Correo \*

**Actualizar Datos del Representante Legal**

Imagen 4 – Representante Legal.

Aquí se puede actualizar los datos del Revisor Fiscal y/o Contador.

Revisor Fiscal y/o Contador

Principal \*  
☐ Si ☐ No

Tipo Responsable \*  
 Contador

Tipo de Identificación \*  
 CÉDULA DE CIUDADANÍA x

Identificación \*

Primer Nombre \*

Segundo Nombre

Primer Apellido \*

Segundo Apellido

País \*  
 COLOMBIA x

Departamento \*  
 BOYACÁ x

Municipio \*  
 ARCABUCO x

Dirección \*

Teléfono



Correo \*

**Guardar Datos del Contador**

Imagen 5 – Revisor Fiscal.

Para regresar clic **Regresar al Inicio**

| Elaborado   | Revisado               | Aprobado                | Versión | Fecha      |
|---|------------------------|-------------------------|---------|------------|
| Coordinador de Aseguramiento de calidad<br>Analista de Aseguramiento de calidad | Coordinador de Calidad | Director de Operaciones | 05      | 30-08-2023 |

|   |   |                    |   |
|---|---|--------------------|---|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |                    | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuimos al mejoramiento de la gestión</small> |
|   | <b>MANUAL DE USUARIO</b>                |                    |   |
|   |   |                    | <b>IT-AC-M-01</b>   |
|   |   |                    | <b>VERSION: 05</b>  |
|   |   | <b>30/AGO/2023</b> |   |

### 1.3. Iniciar Declaración.

Para iniciar la declaración siga los siguientes pasos:

1. Clic en **Tipos de Declaración.**
2. Clic en **Vigencia a Declarar.**
3. Clic **Iniciar Declaración** 



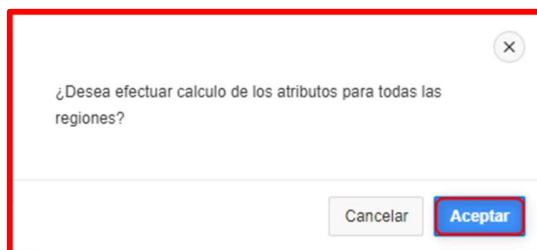
*Imagen 6 – Tipo Declaración y Vigencia.*

Para continuar clic en **Aceptar**





*Imagen 7 – Mensaje de Pregunta.*

Para continuar clic en **Aceptar**



*Imagen 8 – Efectuar Calculo.*

| Elaborado   | Revisado               | Aprobado                | Versión | Fecha      |
|---|------------------------|-------------------------|---------|------------|
| Coordinador de Aseguramiento de calidad<br>Analista de Aseguramiento de calidad | Coordinador de Calidad | Director de Operaciones | 05      | 30-08-2023 |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small> |
|   | <b>MANUAL DE USUARIO</b>                |  |   |
|   |   |  | <b>IT-AC-M-01</b>   |
|   |   |  | <b>VERSION: 05</b>  |
|   |   |  | <b>30/AGO/2023</b>  |

#### 1.4. Formulario de declaración.

El formulario de declaración costa de 5 regiones:

1. OPCIONES DE USO.
2. DATOS GENERAL.
3. LIQUIDACION PRIVADA.
4. PAGOS.
5. FIRMAS.




Imagen 9 – Formulario de Declaración.

Clic en la sección **OPCIONES DE USO** para expandir la región.

Seleccione los datos como se muestra en la imagen:



Imagen 10 – Opciones de Uso.

**Nota:** El ítem 4 solo aplica cuando se selecciona Declaración de Corrección en el ítem 2.

Clic en la sección **CLASIFICACION** para expandir la región.

Seleccione y/o digite los datos requeridos como se muestra en la imagen:

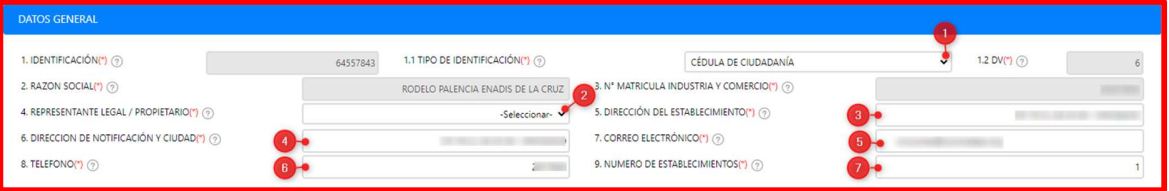


Imagen 11 – Datos General.

| Elaborado   | Revisado               | Aprobado                | Versión | Fecha      |
|---|------------------------|-------------------------|---------|------------|
| Coordinador de Aseguramiento de calidad<br>Analista de Aseguramiento de calidad | Coordinador de Calidad | Director de Operaciones | 05      | 30-08-2023 |

Clic en la sección **LIQUIDACION PRIVADA** para expandir la región.

Digite los datos requeridos como se muestra en la imagen:

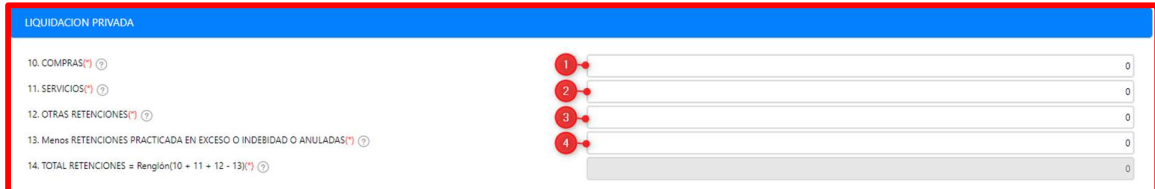


Imagen 12 – Liquidación Privada.

Clic en la sección **PAGOS** para expandir la región.

Seleccione y/o digite los datos requeridos como se muestra en la imagen:

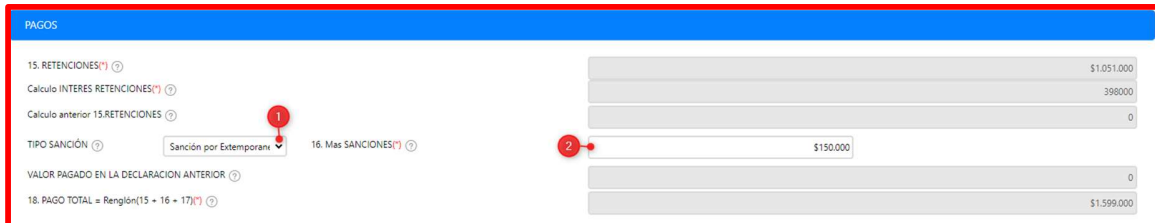


Imagen 13 – Pagos.

Clic en la sección **FIRMAS** para expandir la región.

Seleccione y/o digite los datos requeridos como se muestra en la imagen:

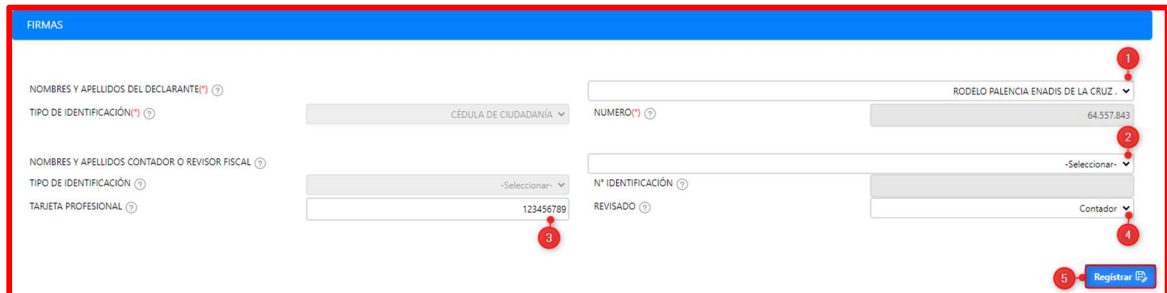


Imagen 14 – Firmas.

Clic en **Aceptar** para continuar.

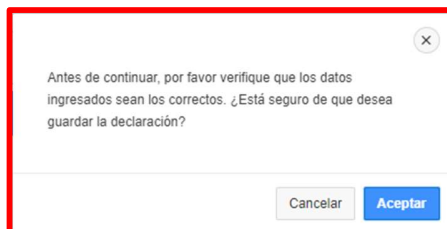




Imagen 15 – Verificar Datos.

| Elaborado   | Revisado               | Aprobado                | Versión | Fecha      |
|---|------------------------|-------------------------|---------|------------|
| Coordinador de Aseguramiento de calidad<br>Analista de Aseguramiento de calidad | Coordinador de Calidad | Director de Operaciones | 05      | 30-08-2023 |



|   |   |   |                    |
|---|---|---|--------------------|
|  | <h1>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</h1> | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small> |                    |
|   | <h2>MANUAL DE USUARIO</h2>                |   | <b>IT-AC-M-01</b>  |
|   |   |   | <b>VERSION: 05</b> |
|   |   | <b>30/AGO/2023</b>  |                    |

Se visualiza el formato de declaración con los datos ingresados.

Clic en [Autorizar Impresión](#)

| DECLARACIÓN MENSUAL DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO   |  |                          |                                     |                          |                                    |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| TIPO REGIMEN - PERIODO GRAVABLE  |  |                          |                                     |                          |                                    |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| AÑO GRAVABLE 2023  |  | GRAN CONTRIBUYENTE       |                                     |                          |                                    |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|  |  | ENE                      | FEB                                 | MAR                      | ABR                                | MAY                      | JUN                                | JUL                      | AGO                      | SEP                      | OCT                      | NOV                      | DIC                      |
|  |  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| DATOS GENERALES  |  |                          |                                     |                          |                                    |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1  | NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT                    |                          |                                     |                          |                                    | 2                        | RAZÓN SOCIAL                       |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 3  | N° MATRICULA INDUSTRIA Y COMERCIO                            |                          |                                     |                          |                                    | 4                        | REPRESENTANTE LEGAL / PROPIETARIO  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 5  | DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO                                |                          |                                     |                          |                                    | 6                        | DIRECCION DE NOTIFICACION Y CIUDAD |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 7  | CORREO ELECTRONICO   |                          |                                     |                          |                                    | 8                        | TELEFONO Y/O CELULAR               |                          |                          | 9                        | N° DE ESTABLECIMIENTOS   |                          |                          |
| LIQUIDACION PRIVADA  |  |                          |                                     |                          |                                    |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 10   | COMPRAS  |                          |                                     |                          |                                    | RK                       | \$1.000.000                        |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 11   | SERVICIOS  |                          |                                     |                          |                                    | RJ                       | \$1.000                            |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 12   | OTRAS RETENCIONES  |                          |                                     |                          |                                    | RO                       | \$200.000                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 13   | Menos RETENCIONES PRACTICADA EN EXCESO O INDEBIDA O ANULADAS |                          |                                     |                          |                                    | MR                       | \$150.000                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 14   | TOTAL RETENCIONES = Renglón (10 + 11 + 12 + 13)              |                          |                                     |                          |                                    | RT                       | \$1.051.000                        |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| PAGOS  |  |                          |                                     |                          |                                    |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 15   | RENTENCIONES = Renglón (14)                                  |                          |                                     |                          |                                    | RR                       | \$1.051.000                        |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 16   | Mas SANCIONES Código sanción (ver instructivo)               |                          |                                     |                          |                                    | SA                       | \$150.000                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 17   | Mas INTERESES DE MORA  |                          |                                     |                          |                                    | IM                       | \$398.000                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 18   | PAGO TOTAL = (Renglón 15 + 16 + 17)                          |                          |                                     |                          |                                    | TP                       | \$1.599.000                        |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| FORMA DE PAGO  |  |                          |                                     |                          |                                    |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| EFECTIVO   |  | -                        |                                     | TARJETA                  |                                    | -                        |                                    | CHEQUE GERENCIA          |                          | -                        |                          | No.                      |                          |
| FIRMAS   |  |                          |                                     |                          | TIMBRE Y SELLO ENTIDAD RECAUDADORA |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <small>Declaro que la información aquí consignada es correcta y ajusta a las disposiciones legales</small><br>FIRMA DEL DECLARANTE |  |                          |                                     |                          |                                    |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |                          |

Imagen 16 – Formato de Declaración.

Clic en [Aceptar](#) para continuar.

×

¿Está seguro de autorizar la impresión de la declaración?

Cancel
Aceptar

Imagen 17 – Autorizar Impresión.

| Elaborado   | Revisado               | Aprobado                | Versión | Fecha      |
|---|------------------------|-------------------------|---------|------------|
| Coordinador de Aseguramiento de calidad<br>Analista de Aseguramiento de calidad | Coordinador de Calidad | Director de Operaciones | 05      | 30-08-2023 |