



MANUAL DE USUARIO

SIGNUS I.0 – RENTAS WEB

SISTEMA DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES

[Este manual es una guía para los funcionarios de las entidades departamentales encargados de llevar a cabo los procesos de administración y de demás procesos tendientes a la revisión consulta y radicación de pagos de impuestos departamentales.]

Versión2
[17/02/2015]

PASOS PARA INGRESAR AL SISTEMA DE DECLARACIÓN SIGNUS

1. Puede ingresar al sistema declaración a través de la página de la Gobernación del Cesar : <http://www.cesar.gov.co> Dirigirse a la parte final de pagina y seleccionar hacer click en el icono de Signus.



2. Este link lo llevara a la pagina principal del sistema de declaración SIGNUS donde deberá iniciar sesión con el usuario y la contraseña que le fueron asignados. Estas credenciales serán enviados vía correo electrónico, (si aun no ha informado a las oficinas de Rentas de la Gobernación del Cesar su correo electrónico debe comunicarse e informarlo)



3. Si los datos digitados son correctos iniciara sesión y el explorador mostrara la siguiente página, podrá acceder a las diferentes opciones que brinda el sistema a través del menú.



4. En la página principal se encuentran numerados los pasos a seguir para realizar una declaración.

PASOS PARA DILIGENCIAR FORMULARIO DE DECLARACIÓN.



1. ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS DE LA ENTIDAD.

Por favor mantenga actualizado los datos de su Entidad, Representante Legal, y es muy importante el Email, donde se enviará información importante.



2. ACTUALIZACIÓN DEL DECLARANTE Y CONTADOR O REVISOR FISCAL.

Para declarar es obligación registrar al Declarante (Tesorero, Pagador o Secretario de Hacienda) y al Contador o Revisor fiscal.



3. CARGAR Y VÁLIDAR MEDIOS MAGNÉTICOS.

Por favor descargue el formato que genera el archivo plano de acuerdo a la declaración a diligenciar. Estampillas , Degüello, Registro. [Descargue aquí](#) [Descargue aquí Versión 2003](#)

VideoTutorialEstampillasVigenciasAnteriores

VideoTutorialdeEstampillas2013enAdelante

Video_Tutorial_Impuesto_de_Degüello_de_Ganado_Mayor



4. DILIGENCIAR FORMULARIO DE DECLARACIÓN EN LINEA.

Después de validar su reporte de información mensual, por favor diligencia su formulario de declaración, este debe ser impreso y firmado por las personas correspondientes.



5. REALIZAR EL PAGO EN LA ENTIDAD BANCARIA CORRESPONDIENTE.

Por favor realizar el pago en la entidad bancaria correspondiente dentro de los días de pago oportuno, para no generar el cobro de Sanciones e Intereses de Mora.



6. PRESENTAR LA DECLARACIÓN FIRMADA AUTOGRAFAMENTE Y EL PAGO EN LA OFICINA DE RENTAS.

Envíe el formulario diligenciado y firmado de forma correcta a la Oficina de Rentas de la Gobernación del Departamento del Cesar, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes para Estampillas y Registro.



7. SUBIR EL SOPORTE DE PAGO.

Escanee el soporte del pago realizado (transferencia electrónica o consignación) en formato PDF y cárguelo una vez haya realizado el pago. Este soporte permitirá actualizar los datos de la cartera en el sistema.

CARGAR Y VALIDAR MEDIOS MAGNATECIOS.

En esta opción esta creada para que cada agente recaudador pueda validar, enviar, y consultar dentro del calendario establecido por el estatuto de rentas, el reporte de los medio magnético (Archivo Texto) de cada uno de los hechos generadores por cada periodo gravable según tipo de impuesto que se vaya a declarar.

1. Entre al menú declaraciones y luego a la opción validar y enviar tal como lo muestra la figura



2. En el formulario que se visualiza realizar los siguientes pasos:

CARGUE Y VALIDACION DE MEDIOS MAGNETICOS

AGENTE RECAUDADOR

IDENTIFICACIÓN DV RAZON SOCIAL
824001469 4 INSTITUCION EDUCATIVA LAS FLOREZ

1. Verificar que el nombre sea el correcto

SELECCIONE LA CLASE DE DECLARACION 40-ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES

2. Escoger la declaración que realizará

PERIODO DE DECLARACION Y TIPO DE DECLARACION

AÑO GRAVABLE 2015 PERIODO GRAVABLE 01-Enero

3. Seleccione el año y periodo gravable

CARGAR Y VALIDAR ARCHIVO

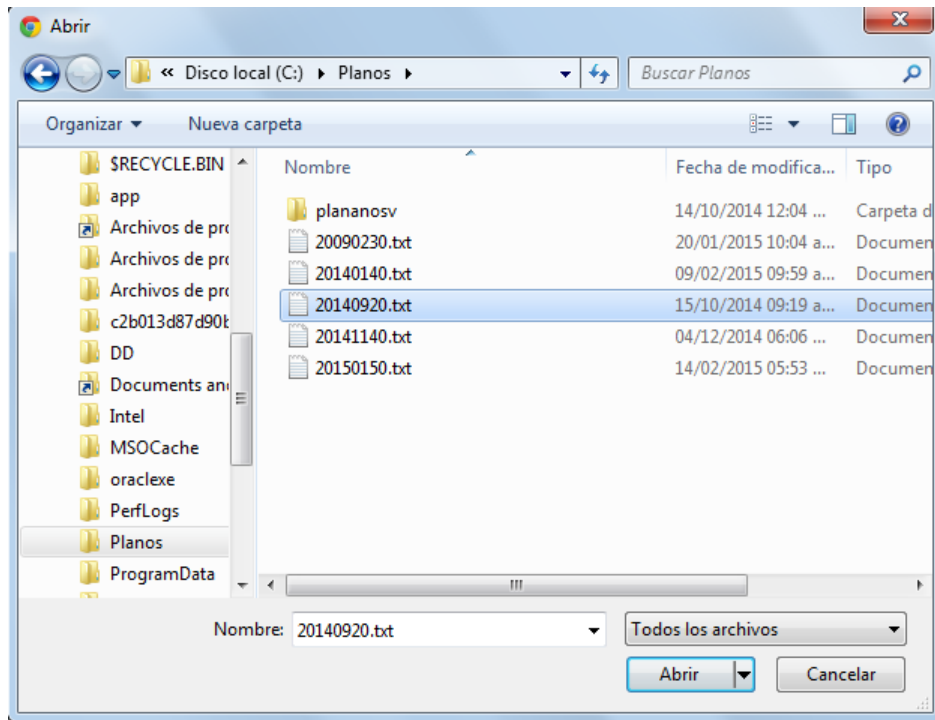
Formato de Importación Fecha de Cargue Seleccione el Archivo

BASES DE LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS 17/02/2015 Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

4. Seleccione la fecha de cargue del archivo 5. Haga clic para cargar el archivo plano

Validar Exportar Logs Diligenciar

3. Al hacer clic el botón seleccionar archivo se abrirá el siguiente cuadro de dialogo, escoja la ruta donde se encuentra el archivo plano, (por defecto los archivos se encuentra en la ruta C:/Planos que es el lugar donde los guarda el formato de excel.) Busque la carpeta ábrala y seleccione el archivo a cargar.



4. Una vez que haya seleccionado el archivo, Haga clic en el Botón validar, para iniciar el proceso de validación de la información que ha enviado.

5. Si no existe ningún error mostrara el Siguiete mensaje con el consolidado de los valores cargados.

Declaraciones | **Procesos** | **Consultas** | **Datos Básicos** | **Configuración** | **Administración**

Bienvenido @ 824001469 [Cerrar sesión](#) INSTITUCION EDUCATIVA LAS FLOREZ DEPARTAMENTO DEL CESAR [Ir a Inicio](#)

CARGUE Y VALIDACION DE MEDIOS MAGNETICOS

AGENTE RECAUDADOR

IDENTIFICACIÓN DV RAZON SOCIAL
 824001469 4 INSTITUCION EDUCATIVA LAS FLOREZ

SELECCIONE LA CLASE DE DECLARACION 40-ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES ▼

PERIODO DE DECLARACION Y TIPO DE DECLARACIÓN


AÑO GRAVABLE 2015 ▼ PERIODO GRAVABLE 01-Enero ▼

CARGAR Y VALIDAR ARCHIVO

Formato de Importación Fecha de Cargue Seleccione el Archivo

BASES DE LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS 17/02/2015 [Seleccionar archivo](#) 20140920.txt

[Validar](#) [Exportar Logs](#) [Diligenciar](#)

 **Archivo Cargado y Válido Satisfactoriamente.**
 Archivo Radicado N° [11]

LIQUIDACIÓN AUTOMÁTICA

| Código | Impuesto | Base Gravable | Tarifa | Valor Impuesto |
|--------------|---|---------------|--------|----------------------|
| 01 | ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL | \$ 8.100.000 | | \$ 81.000 |
| 02 | ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO | \$ 23.100.000 | | \$ 231.000 |
| 03 | ESTAMPILLA PRO-CULTURA | \$ 14.160.000 | | \$ 141.600 |
| Total | | | | \$ 453.600,00 |

6. Si existe algún error se mostrara un mensaje como el siguiente

Declaraciones | **Procesos** | **Consultas** | **Datos Básicos** | **Configuración** | **Administración**

Bienvenido @ 824001469 [Cerrar sesión](#) INSTITUCION EDUCATIVA LAS FLOREZ DEPARTAMENTO DEL CESAR [Ir a Inicio](#)

CARGUE Y VALIDACION DE MEDIOS MAGNETICOS

AGENTE RECAUDADOR

IDENTIFICACIÓN DV RAZON SOCIAL
 824001469 4 INSTITUCION EDUCATIVA LAS FLOREZ

SELECCIONE LA CLASE DE DECLARACION 40-ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES ▼

PERIODO DE DECLARACION Y TIPO DE DECLARACIÓN


AÑO GRAVABLE 2015 ▼ PERIODO GRAVABLE 01-Enero ▼

CARGAR Y VALIDAR ARCHIVO

Formato de Importación Fecha de Cargue Seleccione el Archivo

BASES DE LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS 17/02/2015 [Seleccionar archivo](#) 20140920.txt

[Validar](#) [Exportar Logs](#) [Diligenciar](#)

 **Los Datos del Archivo no son Válidos**
 Presione el Botón de **Exportar Logs** para ver los detalles por cada registro del archivo cargado.
 Ver Columna **LOG_ERROR**

7. Haga clic en el botón exportar Log para conocer los errores que tiene el archivo.

Declaraciones

Procesos

Consultas

Datos Básicos

Configuración

Administración

Bienvenido @ 824001469 [Cerrar sesión](#) INSTITUCION EDUCATIVA LAS FLOREZ DEPARTAMENTO DEL CESAR [Ir a Inicio](#)

CARGUE Y VALIDACION DE MEDIOS MAGNETICOS

AGENTE RECAUDADOR

IDENTIFICACIÓN

DV

RAZON SOCIAL

824001469

4

INSTITUCION EDUCATIVA LAS FLOREZ

SELECCIONE LA CLASE DE DECLARACION

40-ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES

PERIODO DE DECLARACION Y TIPO DE DECLARACIÓN

AÑO GRAVABLE

2015

PERIODO GRAVABLE

01-Enero

CARGAR Y VALIDAR ARCHIVO

Formato de Importación

Fecha de Cargue

Seleccione el Archivo

BASES DE LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS

17/02/2015

Seleccionar archivo

20140920.txt

Validar

Exportar Logs

Diligenciar

7. Hacer Clic para ver el error en el archivo cargado.

Los Datos del Archivo no son Válidos

Presione el Botón de **Exportar Logs** para ver los detalles por cada registro del archivo cargado.

Ver Columna **LOG_ERROR**