

NOTAS CRÉDITO Y DÉBITO





Código: 600001 VER 01 SEPTIEMBRE 2020

Contenido:

1.	Datos del software	3
2.	Como usar este manual	3
3.	Ingreso al sistema	3
4.	Creación de la nota	
4.1	Seleccionar el contribuyente a afectar	4
4.2	Ingresar al apanel de atención directa	4
4.3	Diligenciar los campos de información del solicitante	
4.4	Verificar la información del contribuyente	6
4.5	Completar la información general	6
4.6	Verificar los datos y confirmar	
4.7	Agregar saldos y periodos	7
4.8	Anexar soportes	10
4.9	Confirmar la nota	
4 10	Flegir las acciones a ejecutar	11



Código: 600001 VER 01 SEPTIEMBRE 2020

1. DATOS DEL SOFTWARE:

El SOFTWARE WEB DE IMPUESTOS Y TERRITORIALES (**SWIT**), es un software de propiedad **CS-3 S.A.S**, desarrollado a la medida de las necesidades para entidades estatales, a fin de facilitar el control y gestión tributaria de sus contribuyentes.

2. COMO USAR ESTE MANUAL:

Esta orientación documental se encuentra dirigida a los funcionarios de la entidad estatal (usuarios finales) responsables de realizar las notas de crédito y débito bajo diferentes causales contables.

Es de resaltar que el proceso es igual para todos los impuestos.

Se recomienda seguir cada una de las instrucciones para los respectivos procedimientos aquí descritos.

3. INGRESO A LA PLATAFORMA:

Para ingresar a la plataforma, digitar las credenciales asignadas



Figura 1. Ingreso al sistema



Código: 600001 VER 01 SEPTIEMBRE 2020

4. CREACIÓN DE LA NOTA:

4.1 SELECCIONAR EL CONTRIBUYENTE A AFECTAR:

Desplegar el menú vertical del impuesto donde se realizará la afectación e ingresar a la opción de atención al contribuyente, utilizar los filtros de búsqueda para seleccionar el predio o negocio.



Figura 2. Menú vertical



Figura 3. Panel de atención al contribuyente

4.2 INGRESAR AL PANEL DE ATENCIÓN DIRECTA:

En la parte derecha de la pantalla desplegar el panel de atención directa y escoger la nota a realizar (crédito o débito)



Código: 600001 VER 01 SEPTIEMBRE 2020

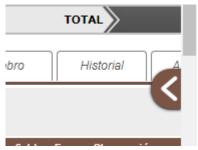


Figura 4. Desplegar panel de atención directa

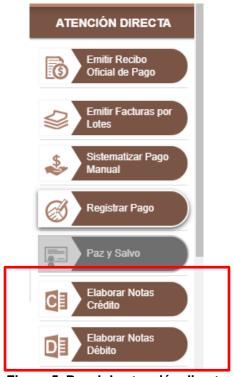


Figura 5. Panel de atención directa

4.3 DILIGENCIAR LOS CAMPOS DE INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

En este recuadro completar los campos de la persona que esta solicitando el proceso de acuerdo a la siguiente imagen:

Código: 600001

SEPTIEMBRE 2020

VER 01







Figura 6. Información del solicitante

4.4 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



Figura 6. Información del contribuyente

4.5 COMPLETAR LA INFORMACIÓN GENERAL:

Para esta ocasión se puede escoger la fecha en la cual se solicitó la nota, además la causal contable y por último en el recuadro de descripción, un texto breve donde se indique el porqué de esta.



Figura 7. Información general

4.6 VERIFICAR LOS DATOS Y CONFIRMAR:

Se debe revisar que la información ingresada sea correcta, despues confirmar





Figura 8. Verificación de datos

4.7 AGREGAR SALDOS Y PERIODOS:

El sistema cargara una ventana donde el primer recuadro mostrara una combinacion de la información que fue ingresada como se observa a continuacion:

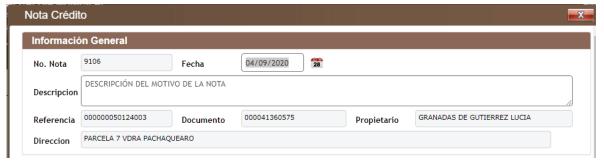


Figura 9. Resumen de información

A continuación encontrara una lista deplegable donde existen varias formas de ingresar los periodos y saldos, dependiento el que se escoja el sistema le traera la ventana correspondiente como se detalla acontinuacion, se resalta que para industria y comercio solo existen dos formas de realizar este paso.



Código: 600001 VER 01 SEPTIEMBRE 2020



Figura 10. Menú de ingreso de periodos y saldos



Figura 11. Agregar individual. Permite agregar uno a uno los diferentes periodos y conceptos



Figura 12. Múltiple por periodo concepto. Se puede adicionar al mismo tiempo mas de un periodo y concepto





Figura 13. Múltiple por periodo. Agrupa los conceptos por vigencias



Figura 14. Rango de periodos. Se adiciona desde X periodo hasta uno Y

El sistema permite una vez ingresado los conceptos y valores, editar estos ultimos dando clic en el boton editar y luego seleccionar el simbolo, tambien es posible ingresar un valor que afecte a todos los periodos y conceptos marcando la opcion distibuir saldo.



Figura 15. Distribución de saldo



Código: 600001 VER 01 SEPTIEMBRE 2020



Figura 16. Edición de Valores

4.8 ANEXAR SOPORTES:

Con el objetivo de brindar seguridad al proceso el sistema solicita adiccionar documentos en formato pdf que soporten la nota, para esto es necesario seleccionar el boton de agregar.

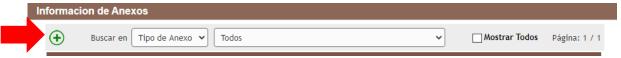


Figura 17. Adicionar soportes

Realizar una descripcion breve, escoger el tipo de anexo y seleccionar el archivo y confirmar

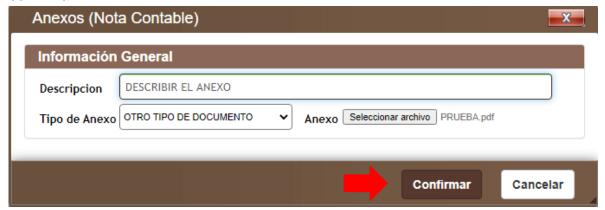


Figura 18. Seleccionar Archivo



Código: 600001 VER 01 SEPTIEMBRE 2020

4.9 CONFIRMAR LA NOTA:

Despues de ejecutar los pasos anterior es necesario confirmar todo el proceso

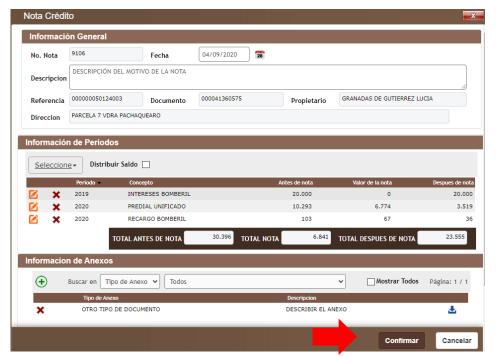


Figura 19. Confirmar Nota

4.10 ELIGIR LAS ACCIONES A EJECUTAR:

Como ultimo paso y de acuerdo a los permisos otorgados es necesario activar las respectivas acciones a ejecutar, tal como se detalla en la siguiente imagen:



Código: 600001 VER 01 SEPTIEMBRE 2020



Usted tiene permiso por parte del administrador del sistema para Proyectar, Aprobar y Aplicar la Nota

¿Que acciones desea ejecutar?



Figura 20. Acciones a ejecutar

El sistema le arrojara un documento pdf en el cual queda plasmado los detalles de la nota realizada

DETALLE DE NOTA CRÉDITO						
Fecha de Registro	Causal de la Nota					
04/09/2020	AJUSTE DE RECAUDO					
Descripción de la Nota						
DESCRIPCIÓN DEL MOTIVO DE LA NOTA						
Referencia Catastral	Propietario					
00000050124003	GRANADAS DE GUTIERREZ LUCIA					
Dirección						
PARCELA 7 VDRA PACHAQUEARO						
Vigencias						
2019,2020						

Periodo	Concepto	Valor de la Nota
2019	INTERESES BOMBERIL	\$ 0
2020	PREDIAL UNIFICADO	\$ 6.774
2020	RECARGO BOMBERIL	\$ 67
	TOTALES	\$ 6.841

Figura 21. Documento con los detalles de la nota