

Paso a paso

Paso 1. Ingresar a Fondo en Línea

- Ingresar a www.fna.gov.co y ubicar el botón **Fondo en Línea** en el menú de la parte superior de tu pantalla.

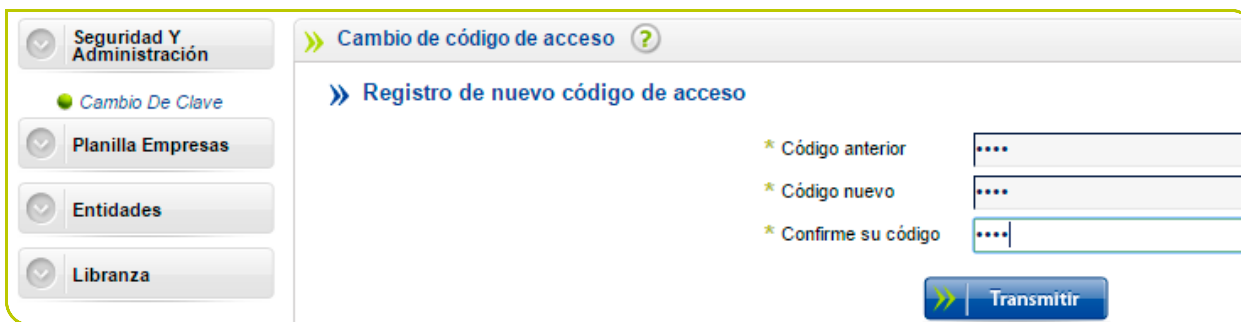


- Ingresar a la opción **Acceso a Entidades**, seleccionar **Tipo de Usuario: Código Empleador (COBIS)**, Tipo de Documento: Código Empleador (COBIS), en Usuario digitar el número COBIS (número de Identificación de la entidad dentro del FNA), si lo desconoces podrás consultarlo en las líneas de atención del FNA.

En el campo Clave debes introducir, usando el teclado virtual, la clave generada e ingresar



- Si eres un usuario nuevo tendrás que cambiar tu clave en el menú **Seguridad y Administración** que está ubicado en la parte izquierda de la pantalla, hacer clic en cambio de clave, registrar tu código nuevo y seleccionar la opción **Transmitir**. Posteriormente, recibirás un mensaje del sistema diciendo que tu código de acceso ha sido actualizado. Haz clic en **Cerrar**.



Paso 2. Selecciona la opción Registro Manual

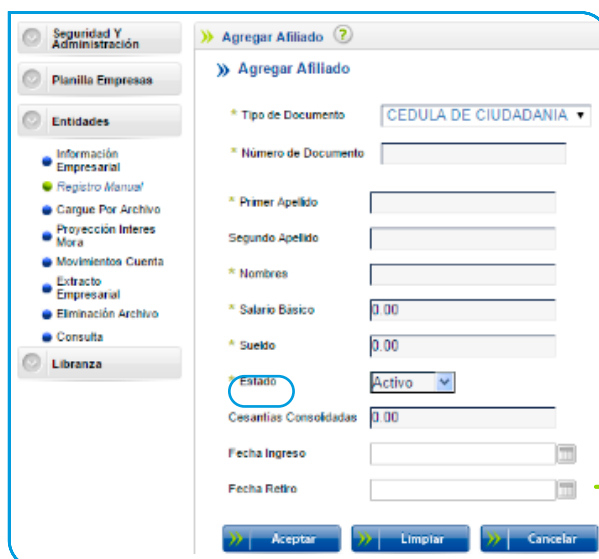
- En el botón **"Entidades"** seleccionar la opción **"Registro Manual"** y el botón **"Registro Manual"**.



- 2** Selecciona año de reporte, reporte (mensual o consolidado según tu elección), mes del reporte que vas a procesar y Tipo de Reporte. Selecciona "**Buscar**" (si en años anteriores has reportado cesantías de tus trabajadores al Fondo Nacional del Ahorro, la siguiente pantalla te mostrará tus afiliados, sobre esta información podrás modificar, eliminar o adicionar registros de datos correspondientes a la vigencia que vas a procesar y pagar al FNA).



- 3** Para ingresar empleados, Selecciona "**Agregar**", te abrirá la pantalla de ingreso de datos, donde debes diligenciar los campos requeridos, recuerda que los valores no deben tener puntos ni comas. En el campo "Estado" deberás seleccionar la opción requerida, **si tu empleado es retirado**, deberás diligenciar el campo "**Fecha Retiro**", al terminar da Selecciona "**Aceptar**". Si deseas modificar o eliminar algún empleado, deberás seleccionarlo y escoger la opción que deseas.



→ Nota: Diligencia este campo si tu empleado es retirado

- 4** Si ya finalizaste el ingreso de afiliados, confirmaste todos los datos y estás seguro de querer procesar la información, selecciona **Transmitir**, posteriormente verás un mensaje de confirmación de reporte transmitido. Haz clic en **Cerrar**.

Paso 3. ¡Paga tus cesantías!

- 1** Selecciona tu método de pago. Si deseas **pagar por ventanilla** regresa al menú Registro Manual, selecciona **Consultar Reporte**, escoge el año del reporte transmitido, haz clic en **Buscar** y de manera inmediata aparecerá el reporte a pagar, elige el botón **Reporte** y descarga tu planilla de consignación en PDF (la cual puedes pagar en cualquiera de las entidades financieras autorizadas, imprime tres copias y conserva tu soporte de pago).

Nro. Reporte	Fecha Reporte	Año	Mes	Concepto	Nro. Afiliado	Salario Básico	Salario
434745	31/10/2013	2012	0	CAFI	1	\$630.000.00	\$121.315.00

- 2** Si escoges Método de **Pago Electrónico** verás una alerta de seguridad, asegúrate de estar en un computador con—fiable, escoge **SÍ** para continuar Y selecciona el botón **PSE**. Podrás ver la relación de registros que tienes actualmente, selecciona el registro que vas a pagar, haz clic en Continuar, confirma y **Paga**.

Módulo de Recaudos - Servicios de Pago Electrónico
Consulta de Transacciones

Selección	Descripción	Valor a Pagar
<input type="checkbox"/>	Pago Reporte 440007 CAN 2014	\$1,448,337.00

FONDO EN LÍNEA

Mensaje del Sistema

Por favor de clic en el botón para autorizarle el Pago Electrónico PSE.

Sí No

- 3** Visualizarás detalles del pago y forma de pago, selecciona tipo de cuenta, entidad —financiera y si eres persona jurídica o natural y continúa tu proceso de pago.

Descripción	Valor Factura	Valor a Pagar	Fecha Límite	Fecha de Pago
Pago Reporte 440007 CAN 2014	\$1,448,337.00	\$1,448,337.00	05/12/2015	05/12/2015
TOTAL A PAGAR: \$1,448,337.00				

- 4** Recuerda que todos los pagos realizados en horario extendido serán procesados al siguiente día, continúa el proceso con tu banco, una vez terminado el pago no olvides imprimir tu soporte y conservarlo.

DETALLE DEL PAGO

Señor Usuario: los pagos realizados después de las 5:30 p.m. serán aplicados con fecha del día siguiente.

Referencia : 6573025
 Descripción del pago : Pago Reporte 440007 CAN 2014
 Valor a Pagar: 1,448,337.00

FORMA DE PAGO

Seleccione su forma de pago:
 Cuentas Ahorro/Corriente Selección

Seleccione el tipo de persona de la cuenta que realiza el pago: Persona Natural

Módulo de Servicios Respuesta de Banco Comprobante de Pago

COMPROBANTE DE PAGO

Fondo Nacional de Ahorro

Nit. No.: 8999992844
 Nro Transacción : 3846
 Descripción del Pago Pago Reporte 434722 CAN 2006
 637955

Fecha de Transacción 25/06/2008
 Total Pagado \$133,902.00

Banco: Banco Web Service ACH
Transacción APROBADA en la Entidad Financiera
 Su número de Confirmación es **193158**

DETALLE

Descripción	Valor Factura	Valor Pagado	Fecha Límite	Fecha de Pago
Pago Reporte 434722 CAN 2006	\$133,902.00	\$133,902.00	25/06/2008	25/06/2008
TOTAL PAGADO: \$133,902.00				