



DECLARACION DE AUTORRETENCION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y SU COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS MUNICIPIO DE SOPO CUNDINAMARCA										
		FORMULARIO UNICO VIGENCIA FISCAL DE 20 <input type="text"/>				FECHA: DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>				
REGIMEN ESPECIAL <input type="checkbox"/>		OTRO AUTORIZADO <input type="checkbox"/>		GRAN CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>						
INFORMACION BASICA DEL DECLARANTE					CORREO ELECTRONICO: <input type="text"/>					
1 AÑO		2. NIT			D.V.					
3 APELLIDOS O NOMBRES O RAZÓN SOCIAL										
4 RAZÓN COMERCIAL O NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO										
5 ACTIVIDAD ECONÓMICA					Código		No. de Establecimientos			
6 ACTIVIDAD ECONÓMICA secundaria					10		ACTIVIDAD ECONÓMICA secundaria			
7 DIRECCIÓN					8. TELÉFONO					
9 DECLARACION CON PAGO <input type="checkbox"/>					DECLARACION SIN PAGO <input type="checkbox"/>					
ENERO <input type="checkbox"/>		MARZO <input type="checkbox"/>		MAYO <input type="checkbox"/>		JULIO <input type="checkbox"/>		SEPTIEMBRE <input type="checkbox"/>		NOVIEMBRE <input type="checkbox"/>
FEBRERO <input type="checkbox"/>		ABRIL <input type="checkbox"/>		JUNIO <input type="checkbox"/>		AGOSTO <input type="checkbox"/>		OCTUBRE <input type="checkbox"/>		DICIEMBRE <input type="checkbox"/>
REGISTRO DE PAGOS A B C D E	1 INGRESOS BRUTOS RECIBIDOS EN EL BIMESTRE								YB	
	2 Menos DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DESCUENTOS								DR	
	3 Menos DEDUCCIONES, EXENCIONES Y NO SUJECIONES								DE	
	4 Menos INGRESOS FUERA DEL MUNICIPIO (certificados contador público)								YF	
	5 INGRESOS NETOS GRAVADOS (Reglones 1-2-3-4)								YG	
	6 AUTORRETENCIONES INDUSTRIA Y COMERCIO (Régimen común)								AU	
	7 AUTORRETENCIONES AVISOS Y TABLEROS (Régimen Común)								AA	
	8 TOTAL AUTORRETENCIONES A CARGO (sume renglón 6 y 7)								TX	
	9 menos ANTICIPOS U OTROS								GA	
	10 TOTAL AUTORRETENCION LIQUIDADO (Reglón 8-9 mayor que cero)								XP	
	11 TOTAL SALDO A FAVOR (Reglón 8-9 menor que 0)								SA	
	12 más SANCIONES								SE	
	13 TOTAL A PAGAR EN EL BIMESTRE (Reglón 10+12 mayor que 0)								TB	
	14 AUTORRETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (Reglón 6)								AI	
	15 AUTORRETENCIÓN DE AVISOS Y TABLEROS (Reglón 7)								AA	
	16 SANCIONES (Reglón 12)								SA	
	17 INTERESES MORATORIOS								IM	
	18 TOTAL A PAGAR EN EL BIMESTRE (Reglón (14+15+16+17)								TP	
	19 EFECTIVO								EF	
	20 CHEQUE		No		NOMBRE ENTIDAD BANCARIA				CH	
TOTAL A PAGAR: (Letras):										
FIRMA DECLARANTE CC No NOMBRE FIRMA					TIMBRE Y SELLO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA					
REVISOR FISCAL <input type="checkbox"/> O CONTADOR <input type="checkbox"/>					FUNCIONARIO RESPONSABLE:					
C.C.No NOMBRE					TIPO DE DECLARACION: No RADICACIÓN					
TARJETA PROFESIONAL No.					FECHA DIA MES AÑO					
FAVOR CONSIGNAR EN LAS CUENTAS AUTORIZADAS POR EL MUNICIPIO					SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE SOPO					
OBS:										

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACIÓN DE AUTORRETENCION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS

Este formulario debe ser utilizado por todos los contribuyentes responsables de las Autorretenciones de Impuesto de Industria y Comercio y Complementario de Avisos y Tableros.

APROXIME LOS VALORES DE CADA UNO DE LOS RENGLONES EN ESTE FORMULARIO AL MÚLTIPLO DE MIL (1.000) MÁS CERCANO. EJEMPLO: Si el valor está entre 1001 y 1500, aproxime a 1.000; si el valor está entre 1.501 y 1.999 y aproxime a 2000.

1. AÑO Escriba el año al cual corresponda la declaración.

2. NIT. Escriba en este cuadro el número de identificación .

3. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL: Si es la persona natural. Escriba su nombre completo en el siguiente orden: Primer Apellido o el de casada, tal como figuran en el RUT y en el RTM. Si es persona jurídica registre la razón social, tal como figura en el RUT y en el RTM.

4. RAZON COMERCIAL O NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: Registre el nombre del establecimiento comercial.

5. ACTIVIDAD ECONOMICA.- Anote en esta casilla el Nombre y el código de la actividad económica principal de acuerdo con la tabla de actividades económicas establecidas por el Municipio según las normas vigentes relacionadas con la clasificación y estructura de contribuyentes. Tome este dato del Estatuto Tributario. En la parte final diligencie el Número de establecimientos ubicados en el Municipio.

6.- ACTIVIDAD ECONOMICA SECUNDARIA.- Anote en esta casilla el Nombre de la(s) actividad económica secundaria de acuerdo con la tabla de actividades económicas establecidas por el Municipio según las normas vigentes relacionadas con la clasificación y estructura de contribuyentes. Tome este dato del Estatuto Tributario.

7. DIRECCIÓN: La dirección informada por el contribuyente debe corresponder en el caso de las personas jurídicas, al domicilio social principal y a las de sus agencias o sucursales que posean dentro del Municipio. En el caso de las personas naturales, al lugar que corresponda el asiento principal de sus negocios y al lugar donde habitualmente ejerzan su actividad, ocupación u Oficio. El apartado Aéreo o nacional en ningún caso reemplaza la dirección.

8. TELÉFONO: Registre el número de los teléfonos de los establecimientos de comercio, industria, oficinas locales.

9. BIMESTRE AL CUAL CORRESPONDE: Marcar con una X en bimestre según corresponda la declaración y determine si la declaración se hace con pago o sin pago.

A. SECCIÓN DE INGRESOS

1. INGRESOS BRUTOS RECIBIDOS EN EL BIMESTRE (YB).- Escriba en este renglón el valor correspondiente a los ingresos brutos obtenidos por todo concepto durante el bimestre, (gravados y no gravados).

2. DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DESCUENTOS (DR).- Escriba en este renglón el valor total de las devoluciones, rebajas, descuentos y operaciones rescindidas o resueltas en el periodo y que se encuentre debidamente registradas en la contabilidad del contribuyentes.

3. DEDUCCIONES EXENCIONES Y NO SUJECCIONES (DE).- Escriba el total de ingresos por operaciones exentas, excluidas o no sujetas al impuesto de industria y comercio que haya registrado en el renglón 1.

4. INGRESOS FUERA DEL MUNICIPIO (YF).- Escriba en este renglón el valor de los ingresos obtenidos por operaciones realizadas fuera del municipio. Si usted tiene establecimientos de comercio, industriales o presta servicios debidamente registrados en la cámara de comercio y factura fuera del Municipio, y además paga impuesto de industria y comercio en otras ciudades, escriba el valor de los ingresos obtenidos en otra municipalidades, ingresos que deben demostrarse a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda. NOTA: Recuerde que el valor de los ingresos obtenidos fuera del Municipio, deben estar debidamente certificados por Contador Público.

5. INGRESOS NETOS GRAVADOS (YG).- Al valor registrado en el renglón 1, reste la suma de los valores registrados en los renglones 2,3 y 4 del formulario.

B. SECCIÓN LIQUIDACIÓN PRIVADA

Esta sección esta destinada a que usted señor contribuyente efectúe la liquidación privada de la autorretención del impuesto de Industria y Comercio y complementario de avisos y tableros.

6. AUTORRETENCIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO (XI): Al valor determinado en el renglón 5 multiplíquelo por la tarifa correspondiente según la tabla de tarifas fijadas para las actividades obligadas del impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros del municipio.

7. AUTORRETENCIONES DE AVISOS Y TABLEROS (XA): Registre en este renglón el producto de multiplicar el valor del renglón 6 por el quince por ciento 15%, si usted está obligado.

8. TOTAL AUTORRETENCIONES A CARGO (IX): Lieve a este renglón la suma de los renglones 6 y 7 /

9. MENOS ANTICIPOS U OTROS: (Aplica a los grandes contribuyentes) Escriba el anticipo del año anterior y que se causa para esta vigencia o que esta pendiente por deducir u otros que deben deducir.

10. TOTAL AUTORRETENCION LIQUIDADO POR PAGAR (XP): Escriba el valor resultante de la operación así: renglones 8-9 mayor que cero.

11. TOTAL SALDO A FAVOR (SA): Escriba el valor resultante de la operacion asi: renglones 8-9 menor que cero.

12. SANCIONES (SE): Si la declaración es extemporánea, sea antes o después del emplazamiento, o por corrección, o por error aritmético, o por las demás motivaciones establecidas en la norma, aplique las sanciones previstas en el Estatuto Tributario Municipal y en sustitución las sanciones establecidas en el Estatuto Tributario Nacional. RECUERDE existe una sanción mínima que es igual a la Establecida por el Estatuto Tributario Municipal.

13. TOTAL A PAGAR EN EL BIMESTRE (TB): Escriba el valor resultante de la operación así: renglones 10+12 mayor que cero.

SECCIÓN C. REGISTRO DE PAGOS

Esta sección esta destinada al registro contable y presupuestal por los diferentes conceptos del tributo.

14. AUTORRETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Registre el valor determinado de la operación así: renglón 6

15. AUTORRETENCIÓN DE AVISOS Y TABLEROS: Registre el valor determinado de la operación así: renglón 7.

16. SANCIONES: Registre el valor del renglón 12.

17. INTERESES MORATORIOS: Determine los intereses por concepto con base en los plazos establecidos para la declaración y pago por parte de la Secretaría Administrativa y Financiera y aplique las tasas establecidas por la DIAN para los impuestos administrados por la Nación (Renta y complementarios). Si usted declara y paga la liquidación de interés moratorio será la vigente, pero si declara y no paga deberá ajustar los intereses y presentar la nueva declaración conforme lo establecen los procedimientos. Calcule los intereses de mora, cuando haya lugar a ello, o de lo contrario escriba cero (0). Los intereses moratorios deben liquidarse a la tasa de interés vigente en el momento del pago.

18. TOTAL A PAGAR: Escriba este valor resultante de la operación así: renglones 15+16+17

SECCION D. FORMA DE PAGO

19. EFECTIVO: Si va a realizar el pago o parte de este con dinero en efectivo, registre el valor en este renglón.

20. CHEQUE: Si va a efectuar el pago o parte de este en cheque, debe ser de un banco local y girado a favor de la tesorería Municipal, previa confirmación del saldo, en caso contrario el contribuyente debe asumir el valor de la operación bancaria y demás impuestos a cargo. BANCO: Escriba el nombre del Banco el cual expide el cheque.

SECCION E. FIRMAS

FIRMA DECLARANTE: Escriba en este cuadro el nombre completo, el número de la cédula y sitio de expedición y la firma del contribuyente declarante o su representante legal.

TIMBRE Y SELLO DE LA ENTIDAD RECAUDADORA: Como la liquidación puede ser presentada en el Banco autorizado para tal fin, debe realizar el timbre y el sello de declaración o declaración y pago, conforme lo determine el contribuyente. Cuando se realice la declaración y pago en la Secretaría de Hacienda, igualmente debe ser diligenciado este espacio.

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR: Registre el nombre completo, la tarjeta profesional y la firma del revisor fiscal o del contador cuando se trate de personas jurídicas o de contribuyentes o de personas naturales que se encuentren dentro del régimen obligado a esta declaración, igualmente, si el contribuyente está obligado a llevar contabilidad, deberá registrar esta casilla. Los contribuyentes del régimen simplificado y del régimen común no están obligados a las autorretenciones.

TIPO DE DECLARACION: Indique si corresponde a una presentación de CORRECCION o ORDINARIA. Si es CORRECCION, por favor relacione el número de radicación que le asignó la Secretaría de Hacienda en la radicación anterior y la fecha de presentación.