


GF – P07	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

1. OBJETIVO

Describir los pasos que se deben llevar a cabo para cumplir con las obligaciones tributarias de orden nacional, departamental y distrital y la normatividad vigente.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica a las actividades desde la causación de aquellas cuentas por pagar en las cuales se amerite la aplicación de impuestos hasta la declaración y pago de los mismos.

3. DEFINICIONES

- **Impuesto:** Es un tributo caracterizado por hacer surgir obligaciones generalmente pecuniarias a favor del acreedor tributario.
- **Tributo:** Los tributos son ingresos de derecho público que consisten en prestaciones pecuniarias obligatorias.
- **Periodo Gravable:** Es el número de meses del año en los cuales se desarrolla la actividad.
- **Multas:** Son recursos financieros que el estado obtiene por la aplicación de sanciones.
- **Sanciones por Extemporaneidad:** Estas se dan por la no presentación de las declaraciones tributarias dentro de los plazos establecidos por la ley.
- **Rut:** Registro único tributario, mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.

4. RESPONSABLE

El Subdirector Administrativo y financiero, es el responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal para su entendimiento y su aplicación correcta.

GF – P07	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

- Las declaraciones de Retención en la Fuente, Ingresos y Patrimonios, son elaboradas, firmadas y presentadas de manera virtual a través de claves suministradas por la DIAN y el pago de las mismas se debe realizar en bancos o según lo dispongan las normas.
- Las declaraciones de estampillas distritales y departamentales e industria y comercio son elaboradas, firmadas por la entidad y presentadas litográficamente en bancos o según lo dispongan las normas del momento.
- Las declaraciones deben ser firmadas por el representante legal y el contador de la entidad, según lo requieran los formularios, previa a su presentación como requisito legal.
- Las Declaraciones de la DIAN son procesadas a través de la web: www.dian.gov.co, mediante clave de acceso y uso de firma digital, los cuales son manejados por el funcionario encargado de Contabilidad.

5.2. PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.2.1. CONSOLIDAR INFORMACIÓN PARA REALIZAR DECLARACIONES TRIBUTARIAS


Para consolidar la información correspondiente a las declaraciones tributarias, el funcionario encargado de contabilidad, debe generar e imprimir en el sistema financiero los reportes correspondientes a los libros auxiliares que contienen las obligaciones tributarias que fueron causadas en el periodo.

5.2.2. ADQUIRIR LOS FORMULARIOS DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS

El funcionario encargado de contabilidad realiza los trámites necesarios para la adquisición de los formularios para efectuar las declaraciones tributarias de acuerdo con el calendario fiscal vigente.

5.2.3. PREPARAR BORRADORES DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS

El funcionario encargado de contabilidad toma la información registrada en libros contables del periodo gravable objeto a declarar, preparando un cuadro resumen y seguidamente diligencia los borradores de los formularios, los cuales revisa y verifica.

GF – P07	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

5.2.4. DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS

Con base en la anterior información, el funcionario encargado de contabilidad transcribe la información en los formularios y firma las declaraciones según sea el caso.

Seguidamente, el funcionario encargado de contabilidad envía las declaraciones diligenciadas al Director para su revisión y firma respectiva.

Para el caso de los formularios de la DIAN, estos son diligenciados virtualmente a través de la web.

5.2.5. REALIZAR PAGO DE DECLARACIONES

El funcionario encargado de contabilidad entrega a Tesorería las declaraciones tributarias originales para su presentación y pago en bancos. (Ver procedimiento GFT-P15 Procedimiento para realizar pago). El funcionario de tesorería firma el recibido del documento.

5.2.6. ARCHIVAR


El funcionario encargado de contabilidad, recepciona los originales de los formularios de las declaraciones y copias de los documentos soportes entregadas por tesorería para archivar en su respectiva Carpeta.

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Cuadro resumen de movimientos de las cuentas de impuestos.
- Formularios de declaraciones tributarias (ICA, Declaración de Estampillas Departamental, Distrital, Retención en la Fuente, Ingresos y Patrimonio).

7. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia
- Estatuto Tributario Nacional, Departamental y Distrital
- Resolución 356 del 5 de Septiembre de 2007

GF – P07	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable aprobación
1	24/11/2010	Creación del documento	Comité de Calidad/Subdirector Administrativo y Financiero
2	26/08/2014	<p>Se realizan los ajustes, de conformidad con los cambios requeridos por la implementación del software financiero Atlantis.</p> <p>Se realizan ajustes en el campo de las observaciones.</p> <p>Se incluye una nueva actividad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar información para realizar Declaraciones Tributarias 2. Se ajusta y modifica la actividad N°6 Archivar 	Comité de Calidad/Subdirector Administrativo y Financiero
3	11/08/2017	<p>Cambio de formato del documento- Eliminación del flujograma</p> <p>En las actividades del procedimiento se cambia el cargo profesional universitario por funcionario encargado de contabilidad</p>	Comité de Calidad/Subdirector Administrativo y Financiero