



Alcaldía de Medellín

SECRETARÍA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
FORMULARIO DECLARACIÓN DE
AUTORRETENCIONES

Consecutivo N°
Nombre De
Quien Recibe:
Fecha: A A A A M M D D

INFORMACIÓN GENERAL

1. Periodo declarado: Vigencia: Bimestre:
2. Tipo Declaración: Normal: Extemporánea: Corrección: Cons. Corrige Rta. Empl. Rta. Auto.
3. Documento Identidad Dv: 4. Nombre/Razón Social:
5. Dirección Notificación: 6. Correo Electr:
7. Departamento: 8. Municipio: 9. Teléfono: 10. Celular: 11. Fax:

LIQUIDACIÓN PRIVADA

Table with 4 columns: 12. Código Actividad (CIU), 13. Valor Base, 14. Tarifa, 15. Valor Autorretención

Table with 2 columns: 16-23. Summary rows for autorretenciones, sanciones, intereses, subtotal, and saldos.

FIRMAS

24. Nombre del Representante Legal
25. Firma del Representante Legal
26. Nombre Contador Público o Revisor Fiscal
27. Firma Contador Público o Revisor Fiscal
28. Calidad de quien firma: Revisor Fiscal, Contador Público
29. Cédula de ciudadanía N°, Tarjeta Profesional N°

NOTA: Si requiere espacios adicionales, utilice anexos con los mismos datos del formulario.
Este formulario debe presentarse en original

Presente su declaración en las fechas señaladas en el calendario tributario del Municipio de Medellín

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE AUTORRETENCIONES

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO

Diligencie en letra imprenta, tinta negra, sin borrones, tachones o enmendaduras. Presente este formulario en los lugares, fechas y horarios establecidos por la Administración Tributaria Municipal. La sigla ETM, hace referencia al Estatuto Tributario Municipal de Medellín. Diligencie los campos así:

ESPACIO PARA RADICADO

Al diligenciar este formulario, se entiende por presentación litográfica, por lo tanto es necesario que se diligencie o selle el número de consecutivo de la declaración por parte de la Administración Tributaria Municipal, al igual, se debe colocar el nombre del receptor de la declaración y la fecha de recibido en formato año (4 dígitos), mes (2 dígitos) y día (2 dígitos), de lo contrario se entenderá como no presentada.

INFORMACIÓN GENERAL

- Periodo declarado:** Diligencie el año y el bimestre por el cual presenta la declaración, teniendo en cuenta que el año corresponde a la vigencia fiscal en la cual se practicaron las autorretenciones. El primer bimestre corresponde a los meses de enero a febrero y se marca con el código 01, el segundo bimestre corresponde a los meses de marzo y abril y se marca con el código 02, el tercer bimestre corresponde a los meses de mayo a junio y se marca con el código 03, el cuarto bimestre corresponde a los meses de julio y agosto y se marca con el código 04, el quinto bimestre corresponde a los meses de septiembre y octubre y se marca con el código 05, el sexto bimestre corresponde a los meses de noviembre y diciembre y se marca con el código 06. Tanto el año, como el bimestre, deben diligenciarse empleando un número por cada casilla divisoria.
- Tipo de declaración:** Elija la opción correspondiente por medio de una X, según las instrucciones que se entregan a continuación:
Normal: Si presenta su declaración dentro de los plazos estipulados por la Administración Tributaria Municipal, según calendario tributario.
Extemporánea: Si presenta la declaración por fuera de los términos estipulados en el calendario tributario por la Administración Tributaria Municipal.
Corrección: Si presenta corrección a declaraciones ya radicadas, tenga en cuenta que para esta opción es obligatorio informar en el espacio **Cons. Corrige**, el número asignado en la respectiva declaración inicial.
Rta. Empl: Corresponde a una declaración generada como respuesta a emplazamiento de un proceso emitido por fiscalización.
Rta. Auto: Corresponde a una declaración generada como respuesta a un auto declarativo de un proceso emitido por fiscalización.
- Documento identidad:** Diligencie el número de identificación tributaria. En la casilla DV debe diligenciar el dígito de verificación. Tanto el número de identificación tributaria, como el dígito de verificación, deben diligenciarse empleando un número por cada casilla divisoria.
- Nombre o Razón Social:** Escriba el nombre o razón social del autorretenedor, tal como aparece en el documento de identificación (civil o tributario) en concordancia con el Sistema de Información de Matrícula o Registro de la Administración Tributaria Municipal.
- Dirección de Notificación:** Diligencie en este campo la dirección donde desea que le notifiquen las actuaciones tributarias.
- Correo electrónico:** Escriba dirección de correo electrónico o E-mail, en la cual autoriza a la Administración Tributaria Municipal para notificar actos administrativos.
- Departamento:** Diligencie en este campo, el código asignado por el DANE para el Departamento donde se encuentra domiciliado el autorretenedor.
- Municipio:** Diligencie en este campo, el código asignado por el DANE para el Municipio donde se encuentra domiciliado el autorretenedor.
- Teléfono:** Escriba el número telefónico para contacto.
- Celular:** Diligencie el número de teléfono celular para contacto.
- Fax:** Escriba el número de Fax, en caso de poseer dicho medio para contacto.

LIQUIDACIÓN PRIVADA

En esta sección, es necesario que se relacione cada una de las actividades económicas por las cuales se generó autorretención, de acuerdo a la codificación CIUU, la cual también está reglamentada en el ETM, con su respectiva tarifa, base gravable y el resultado de la operación matemática entre la base y la tarifa de la actividad. En caso de requerir el registro de mayor cantidad de actividades, diligencie otro formulario que permita declarar la totalidad de la información.

- Código de Actividad CIUU:** Diligencie en los campos respectivos, el código CIUU, con base en la codificación definida en el ETM. Cada código CIUU debe diligenciarse empleando un número por cada casilla divisoria. Tenga en cuenta que el código adoptado por el Municipio de Medellín presenta una variación, respecto a la estructura de códigos CIUU establecida a nivel nacional. Consulte la codificación establecida en el ETM.
- Valor Base:** De conformidad con lo dispuesto en el ETM, diligencie el valor de la base por la cual se generó la autorretención.
- Tarifa:** Diligencie la tarifa que corresponda a la actividad económica, de acuerdo a lo definido en el ETM.
- Valor autorretención:** Diligencie el resultado de la operación matemática (Multiplicación) entre la base y la tarifa de la actividad. Aproxime el resultado de la operación al mil más cercano. Recuerde que la tarifa corresponde a un milaje
- Autorretenciones practicadas en el periodo:** Se debe diligenciar el valor resultante de la sumatoria de los valores declarados en la columna 15.
- Sanción 1:** Elija la sanción correspondiente por medio de una X y diligencie el valor según la marcación del tipo de sanción.
Tipos de sanción:
Decl. Extemp.: Corresponde a la sanción generada por una declaración extemporánea presentada previamente a un emplazamiento o auto de inspección.
Decl. Post. Emplazam.: Corresponde a la sanción generada por una declaración extemporánea presentada posteriormente a un emplazamiento o auto de inspección.
Auto Decl.: Corresponde a la sanción generada por una declaración determinada como no presentada mediante auto declarativo.
Otras: Liquide otras sanciones no especificadas
- Sanción 2:** Señale con una X en la casilla correspondiente e indique el valor respectivo
- Intereses:** Corresponde al valor de mora que debe liquidarse, cuyo cálculo está definido en el ETM, teniendo en cuenta el valor de la tasa de interés vigente. Si no aplica valor de intereses, debe diligenciar valor cero (0).
- SUBTOTAL AUTORRETENCIONES, SANCIONES E INTERESES:** Corresponde a la sumatoria de los renglones 16, 17, 18 y 19.
- AUTORRETENCIONES PRACTICADAS EN EXCESO:** Diligencie este valor, en caso que requiera reportar una devolución o anulación de autorretención. Recuerde que debe tener los soportes legales de éstas.
- TOTAL A PAGAR:** Corresponde a la operación (Resta) del renglón 20, menos el renglón 21. En caso que el valor del renglón 21 sea mayor al renglón 20, debe diligenciar valor cero (0).
- SALDO A FAVOR:** Corresponde a la operación (Resta) del renglón 21, menos el renglón 20. En caso que el valor del renglón 21 sea mayor al renglón 20, debe diligenciar el valor resultado de la resta

FIRMAS

- Diligencie el nombre del Representante Legal.
- En este campo debe estar plasmada la firma autógrafa del Representante Legal.
- Diligencie el nombre del Contador Público o Revisor Fiscal.
- En este campo debe estar plasmada la firma autógrafa del Contador Público o Revisor Fiscal.
- En este campo debe indicarse si se ostenta la calidad de Contador Público o Revisor Fiscal.
- En este campo debe informarse el número de identificación y la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal, de acuerdo a la elección de la casilla 28.

Presente su declaración en las fechas señaladas en el calendario tributario del Municipio de Medellín

FO-HAPU 813 V1