

RESOLUCIÓN NÚMERO

0 0 0 0 0 7

(2 5 ENE 2013)

Por la cual se prescriben y habilitan los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias correspondientes al año 2013 y se fijan los precios de venta al público

EL DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En uso de sus facultades legales y en especial de las que le confieren el numeral 12 del artículo 6 del Decreto 4048 de 2008, los artículos 378, 578, 605, 606 y 877 del Estatuto Tributario, el artículo 4 del Decreto 1960 de 1993, los artículos 7, 120, 172, 202, 206, 215, 222, 240, 282, 323, 327 y 429 del Decreto 2685 de 1999, el artículo 82 de la Resolución Externa No. 8 de 2000, modificado por el artículo 2 de la Resolución Externa No. 6 de 2004 de la Junta Directiva del Banco de la República, y el artículo 4 de la Ley 962 de 2005.

CONSIDERANDO

Que corresponde al Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, prescribir para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias los formularios y formatos, así como el precio de venta al público.

Que atendiendo lo anterior, se hace necesario establecer los formularios que deberán ser utilizados por el año 2013.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Prescribir para el año gravable 2012, como "Certificado de Ingresos y Retenciones – Año Gravable 2012", el **Formulario Modelo N° 220**, diseño que hace parte de la presente resolución.

El Certificado de Ingresos y Retenciones a que se refiere esta Resolución, podrá ser producido por las diferentes casas impresoras o diseñado por los agentes retenedores para ser expedido por computador en formas continuas, siempre y cuando se conserven la distribución y el contenido de la información exigida.

Continuación de la Resolución "Por la cual se prescriben los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias correspondientes al año 2013 y se fijan los precios de venta al público"

Este certificado deberá expedirse en original y dos (2) copias para el interesado y una (1) copia para el agente retenedor.

ARTÍCULO 2. Habilitar para el año 2013, los formularios establecidos por la Resolución No. 000001 del 5 de enero de 2012, para la presentación de la "Declaración Mensual de Retenciones en la Fuente" el **Formulario Modelo No. 350**; el "Formulario para Liquidar y Consignar el Aporte Especial de las Notarías para la Administración de Justicia" el **Formulario Modelo N° 400** y como formulario oficial para la presentación de la "Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros", el **Formulario Modelo N° 410**.

Estos formularios son de uso obligatorio para los Grandes Contribuyentes, otras sociedades, entidades y personas naturales que por expresa disposición legal han sido definidos como agentes de retención, para los Notarios y para los agentes de retención del Gravamen a los Movimientos Financieros, conforme lo dispuesto en el artículo 876 del Estatuto Tributario.

Parágrafo 1. Cuando el agente retenedor o declarante, haya sido seleccionado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales entre los obligados a cumplir con el deber de declarar a través de los servicios informáticos electrónicos dispuestos por la entidad, deberá presentar la respectiva declaración en forma virtual utilizando el mecanismo de firma respaldada por el correspondiente certificado digital emitido por la DIAN o por entidades externas, evento en el cual su uso debe estar previamente habilitado por la DIAN.

ARTÍCULO 3. Prescribir como "Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales", el **Formulario Modelo N° 490**, diseño que hace parte de la presente Resolución. El número preimpreso inicia con 2013, y su valor de venta al público es de MIL CIEN PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$1.100.00)

Este recibo debe utilizarse por todas las personas naturales y jurídicas que efectúen pagos por concepto de impuestos, retenciones y sanciones.

ARTÍCULO 4. Habilitar para el año 2013, los formularios establecidos por la Resolución No. 000001 del 5 de enero de 2012, para la presentación de la "Declaración de Importación", el **Formulario Modelo N° 500**; la "Declaración de Importación Simplificada", el **Formulario Modelo N° 510**; como formulario oficial para la "Declaración de Ingreso - Salida de Dinero en Efectivo" el **Formulario Modelo N° 532**; Formulario oficial para la "Declaración de Ingreso - Salida de Títulos Representativos de Dinero por Usuarios Diferentes a Viajeros", el **Formulario Modelo N° 534**; "Declaración de Ingreso - Salida de Títulos Representativos de Dinero por Usuarios Diferentes a Viajeros"; la "Declaración de Cambio Simplificada por Compra y Venta Profesional de Divisas en Efectivo y Cheques de Viajero en Zonas de Frontera" el **Formulario Modelo N° 536**; el formulario oficial para la "Factura de Nacionalización" el **Formulario Modelo N° 550**.

Igualmente se habilitan, el formulario oficial para la "Factura de Exportación" el **Formulario Modelo N° 630**; la "Declaración de Tránsito Aduanero y/o Cabotaje", el **Formulario Modelo N° 650**; para la "Continuación de Viaje" el **Formulario Modelo N° 660**, para las operaciones de Transporte Multimodal, y como formulario

Continuación de la Resolución "Por la cual se prescriben los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias correspondientes al año 2013 y se fijan los precios de venta al público"

oficial para el "Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias" el **Formulario Modelo N° 690**.

Parágrafo 1. El formulario Declaración de Ingreso- Salida de Dinero en Efectivo, deberá ser utilizado por las personas y empresas de transporte de valores autorizadas en el país, que ingresen o saquen del país, divisas o moneda legal colombiana en efectivo, por un monto superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000) o su equivalente en otras monedas. Su diligenciamiento se realizará a través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN y una vez impreso será presentado a las autoridades aduaneras para su trámite correspondiente.

Parágrafo 2. En caso de contingencia, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales autorizará el diligenciamiento manual de la "Declaración de Ingreso – Salida de Dinero en Efectivo", el **Formulario Modelo N° 532**, en los formularios que la misma facilite al declarante, mandatario o empresa de transporte de valores autorizada.

Parágrafo 3. El **Formulario Modelo 534**, "Declaración de Ingreso - Salida de Títulos Representativos de Dinero por Usuarios Diferentes a Viajeros", deberá ser utilizado por usuarios diferentes a viajeros que ingresen o saquen del país títulos representativos de dinero en cuantía superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000) o su equivalente en otras monedas.

Parágrafo 4. El formulario Declaración de Cambio Simplificada por Compra y Venta Profesional de Divisas en Efectivo y Cheques de Viajero en Zonas de Frontera" el **Formulario Modelo N° 536**, deberá ser utilizado por los profesionales de compra y venta de divisas y cheques de viajero ubicados en zonas de frontera, que realicen operaciones por valores inferiores a quinientos dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 500.00), o su equivalente en otras monedas.

El profesional de compra y venta de divisas, autorizado en zona de frontera deberá numerar de manera consecutiva anual cada una de las declaraciones de cambio simplificadas que exija a sus clientes y conservar el original del documento para exhibirlo ante la autoridad de control que lo requiera, igualmente deberá entregar copia al cliente.

Parágrafo 5. La hoja 2 del **Formulario Modelo N° 690**, "Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias" deberá ser utilizada por los usuarios aduaneros permanentes para relacionar la información de las declaraciones de importación con levante que están siendo objeto de consolidación y pago en el "Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias". Cuando el diligenciamiento de la hoja 2 del "Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias" en formulario litográfico exija varias páginas, se utilizarán para el efecto fotocopias de dicha hoja. Tanto la hoja principal, como las fotocopias de la hoja 2 deben pertenecer al mismo número de formulario.

ARTÍCULO 5. Señalar como precio de venta al público para los formularios, los establecidos en la Resolución No. 000001 del 5 de enero de 2012 e igualmente el valor impreso en el cuerpo de los formularios, el cual incluye el Impuesto sobre las Ventas, sin perjuicio a lo señalado en el artículo 7 de esta Resolución.

Continuación de la Resolución "Por la cual se prescriben los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias correspondientes al año 2013 y se fijan los precios de venta al público"

ARTÍCULO 6. Los formularios se comercializarán de conformidad con las condiciones establecidas en la Licitación Pública correspondiente, por el adjudicatario de la misma y por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Los documentos que sean comercializados en forma directa por la entidad, podrán ser entregados a las cooperativas y fondos de empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para la venta al público.

ARTÍCULO 7. Con el fin de facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, los formularios "Certificado de Ingresos y Retenciones – Año Gravable 2012", el Formulario Modelo N° 220, "Declaración Mensual de Retenciones en la Fuente" el Formulario Modelo No. 350; "Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros", el Formulario Modelo N° 410, "Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales", el Formulario Modelo N° 490, del Formulario Modelo N° 690 "Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias" y la "Declaración de Cambio Simplificada por Compra y Venta Profesional de Divisas en Efectivo y Cheques de Viajero en Zonas de Frontera" el Formulario Modelo N° 536, estarán también disponibles en forma gratuita ingresando por Internet a la página Web de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en la dirección: www.dian.gov.co para su diligenciamiento e impresión a través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN, los cuales tendrán plena validez y autenticidad, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto 0019 de 2012.

Una vez diligenciado el formulario a través del servicio informático electrónico e impreso, deberá firmarse si se trata de una declaración, para su presentación y pago en los bancos y demás entidades autorizadas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para el efecto, y continuar el trámite administrativo cuando corresponda a obligaciones aduaneras y cambiarias. Cuando se trate del recibo oficial de pago en bancos sólo debe firmarse cuando el pago sea efectuado por un deudor solidario

Parágrafo 1. Tratándose de la presentación de retención en la fuente, cuando el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, haya sido seleccionado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales entre los obligados a cumplir con el deber de declarar a través de los servicios informáticos electrónicos dispuestos por la entidad, deberá presentar las respectivas declaraciones en forma virtual utilizando el mecanismo de firma respaldada por el correspondiente certificado digital emitido por la DIAN o por entidades externas, evento en el cual su uso debe estar previamente habilitado por la DIAN.

Cuando por inconvenientes técnicos no haya disponibilidad de los servicios informáticos electrónicos o se presenten situaciones de fuerza mayor que le impidan al contribuyente cumplir dentro del vencimiento del plazo fijado para declarar con la presentación de la declaración en forma virtual, no se aplicará la sanción de extemporaneidad establecida en el artículo 641 de Estatuto Tributario, siempre y cuando la declaración virtual se presente a más tardar al día siguiente a aquel en que los servicios informáticos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se haya restablecido o la situación de fuerza mayor se haya superado, de conformidad con el artículo 579-2 del Estatuto Tributario.

Continuación de la Resolución "Por la cual se prescriben los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias correspondientes al año 2013 y se fijan los precios de venta al público"

Parágrafo 2. Los eventos en que se exceptúe de la obligación de la presentación virtual de declaraciones tributarias a través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN, se rigen por lo dispuesto en el Decreto 1791 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

Parágrafo 3. El formulario litográfico será utilizado únicamente en casos de contingencia según lo disponga la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

ARTÍCULO 8. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los


JUAN RICARDO ORTEGA LOPEZ
Director General

Proyecto: IMRS

Revisó: MLB

| | | |
|--|--|--|
|  | DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales | Departamento de Documentación Calle de la Américas 11000, Bogotá, D.C. |
| Certifico que la presente Resolución fue publicada en el Diario Oficial el día <u>28</u> de <u>enero</u> del año <u>2013</u> en el ejemplar N.º <u>48687</u> . | | |
|  COORDINADOR | | |

Antes de diligenciar este formulario lea cuidadosamente las instrucciones

4. Número de formulario

| | | | | | | |
|-----------|--|-------|--------------------|---------------------|------------------|-------------------|
| Retenedor | 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres |
| | 11. Razón social | | | | | |

| | | | | | | |
|------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|--|----------------|---------------------------|
| Asalariado | 24. Tipo de documento | 25. Número de identificación | Apellidos y nombres | | | |
| | Período de la Certificación | | 32. Fecha de Expedición | 33. Lugar donde se practicó la retención | 34. Cód. Dpto. | 35. Cód. Ciudad/Municipio |

30. DE: [] [] [] [] [] [] 31. A: [] [] [] [] [] []

36. Número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la empresa retenedora cuyos montos de retención se consolidan

| Concepto de los Ingresos | Valor |
|--|-----------|
| Salarios (No incluya los valores de las casillas 38 a 41) | 37 |
| Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas en el periodo | 38 |
| Gastos de representación | 39 |
| Pensiones de jubilación, vejez o invalidez | 40 |
| Otros ingresos originados en la relación laboral | 41 |
| Total de ingresos brutos (Suma 37 a 41) | 42 |

| Concepto de los aportes | Valor |
|--|-----------|
| Aportes obligatorios por salud | 43 |
| Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional | 44 |
| Aportes voluntarios, a fondos de pensiones y cuentas AFC. | 45 |
| Valor de la retención retenida por salarios y demás pagos laborales | 46 |

Firma del retenedor

Datos a cargo del asalariado

| Concepto de otros ingresos | Valor recibido | Valor retenido |
|--|----------------|----------------|
| Arrendamientos | 47 | 54 |
| Honorarios, comisiones y servicios | 48 | 55 |
| Intereses y rendimientos financieros | 49 | 56 |
| Enajenación de activos fijos | 50 | 57 |
| Loterías, rifas, apuestas y similares | 51 | 58 |
| Otros | 52 | 59 |
| Totales: (Valor recibido: Suma 47 a 52), (Valor retenido: Suma 54 a 59) | 53 | 60 |
| Total retenciones año gravable 2012 (Suma 46 + 60) | | 61 |

| Item | 62. Identificación de los bienes poseídos | 63. Valor Patrimonial |
|------|---|-----------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |

64. Valor de la retención retenida por salarios y demás pagos laborales

| Item | 65. C.C. o NIT | 66. Apellidos y Nombres | 67. Parentesco |
|------|----------------|-------------------------|----------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

| | |
|--|----------------------|
| <p>Certifico que durante el año gravable de 2012:</p> <ol style="list-style-type: none"> Por lo menos el 80% de mis ingresos brutos provinieron de una relación laboral o legal y reglamentaria. Mi patrimonio bruto era igual o inferior a cuatro mil quinientos (4.500) UVT (\$117.221.000). No fui responsable del impuesto sobre las ventas. Mis ingresos totales fueron iguales o inferiores a cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT (\$106.098.000). Mis consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron la suma de dos mil ochocientos (2.800) UVT (\$72.937.000). Que el total de mis compras y consumos no superaron la suma de dos mil ochocientos (2.800) UVT (\$72.937.000). Que el valor total de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras no excedieron los cuatro mil quinientos (4.500) UVT (\$117.221.000). <p>Por lo tanto, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración de renta y complementarios por el año gravable 2012.</p> | Firma del asalariado |
|--|----------------------|

NOTA: Este certificado sustituye para todos los efectos legales la declaración de Renta y Complementarios para los asalariados que lo firmen.

INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES
AÑO GRAVABLE 2012

Importante: Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan el tema de retenciones en la fuente por pagos laborales.

Recuerde que los datos relacionados con la identificación, del agente retenedor, deben corresponder a los informados en el Registro Único Tributario - RUT. Cualquier modificación a los mismos, debe ser actualizada previamente en dicho registro.

Si eventualmente usted requiere verificar los códigos para el diligenciamiento de algunas casillas, puede consultarlos en nuestra página web, en la siguiente dirección: www.dian.gov.co/servicios/formularios/formularios_e_instructivos

Para efecto de diligenciar los totales dentro de cada una de las secciones del formulario, los números indicados se refieren al número de casilla.

Los valores diligenciados en las casillas del presente certificado que deba informar el agente retenedor y el escalonado deben ser aproximados al múltiplo de mil (1000) más cercano. En el evento en que no haya valor a registrar en alguna casilla escriba cero (0).

Información del agente retenedor

- Número de formulario. Diligencie en esta casilla el número asignado por la persona natural o jurídica que expide la certificación.
- Número de Identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al agente retenedor por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
- DV: Escriba el número que en su NIT se encuentre separado, llamado "Dígito de Verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último (RUT) actualizado.
- Primer apellido: Si el contribuyente es persona natural escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de expedir el certificado.
- Segundo apellido: Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de expedir el certificado.
- Primer nombre: Si el contribuyente es persona natural escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, si no coincide, actualice el RUT antes de expedir el certificado.
- Otros nombres: Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, los cuales deben coincidir con los registrados en la casilla 34 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coinciden actualice el RUT, antes de expedir el certificado.
- Razón social: Si es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la razón social completa, la cual debe coincidir con la registrada en la casilla 35 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de expedir el certificado. Cuando quien emita el certificado sea una persona natural, no debe diligenciar esta casilla.

Datos del asalariado

- Tipo de documento. Escriba en esta casilla el código que corresponda según el tipo de documento de identificación del asalariado, a saber:

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| 12. Tarjeta de Identidad | 22. Cédula de extranjería |
| 13. Cédula de ciudadanía | 31. NIT |
| 21. Tarjeta de extranjería | 41. Pasaporte |
- Número de identificación: Escriba el número de identificación del asalariado tal como figura en el documento de identidad

Apellidos y nombres.

- Primer apellido: Escriba el primer apellido tal como figura en el documento de identificación.
- Segundo apellido: Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación.
- Primer nombre: Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación.
- Otros nombres: Escriba el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación.
- Período de la certificación, DE: Escriba en su orden el año, mes, día, en que inicia el período certificado.
- Período de la certificación, A: Escriba en su orden el año, mes, día, en que termina el período que se certifica.
- Fecha de expedición: Escriba en su orden año, mes, día de la fecha de expedición del certificado.
- Lugar donde se practicó la retención: Escriba el lugar (Ciudad/municipio) donde efectuó la retención.
- Cód. Dpto.: Escriba el código correspondiente al departamento del lugar donde se efectuó la retención. Para el efecto, utilice las tablas de "Código de departamentos" generadas por el DANE. Puede consultar en las cartillas de instrucciones y en nuestra página WEB, en la siguiente dirección: www.dian.gov.co/servicios/formularios/formularios_e_instructivos
- Cód. Ciudad/Municipio: Escriba el código correspondiente a la ciudad / municipio del lugar donde se efectuó la retención. Para el efecto, utilice las tablas de "Código de municipio" generadas por el DANE. Puede consultar en nuestra página WEB, en la siguiente dirección: www.dian.gov.co/servicios/formularios/formularios_e_instructivos
- Número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la empresa retenedora cuyos montos de retención se consolidan: Escriba el número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la empresa retenedora cuyos montos de retención se consolidan en esta certificación

Concepto de los ingresos

- Salarios: Escriba el valor total de los pagos efectivamente realizados al asalariado durante el período, originados en la relación laboral o legal y reglamentaria, realizados directamente, en dinero a especíe, tales como sueldos, horas extras, recargo nocturno, recargo dominical, porcentajes sobre ventas, sobresueldos, comisiones, etc. En esta casilla no incluya los valores correspondientes a los conceptos comprendidos en las casillas 35 a 41.
- Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagados en el período: El empleador que efectivamente haya pagado en el período al trabajador, las cesantías e intereses a las cesantías, debe incluir en esta casilla el valor correspondiente. Cuando el valor de las cesantías haya sido abonado a nombre del trabajador en el fondo de cesantías, esta casilla debe diligenciarse en cero (0).
- Gastos de representación: Escriba el valor total de los pagos efectuados en el período al asalariado a título de gastos de representación.
- Pensiones de jubilación, vejez o invalidez: Escriba el valor de los pagos efectuados al asalariado durante el período por concepto de pensiones de jubilación, vejez o invalidez.
- Otros ingresos originados en la relación laboral: Escriba el valor de los demás pagos efectivamente realizados en el período por conceptos diferentes a los registrados en las casillas anteriores, siempre y cuando se hayan originado en la relación laboral o legal y reglamentaria.
- Total ingresos brutos: Registre el resultado de sumar los valores de las casillas 37 a 41. Nota: Si el asalariado es contribuyente obligado a presentar declaración de renta y complementarios, el valor de esta casilla (42) es el que debe llevarse a la casilla de "Salarios y demás pagos laborales" de la respectiva declaración. En la sección informativa de este instructivo encuentra los requisitos para determinar si está o no obligado a presentar declaración de renta y complementarios.

Concepto de los aportes

- Aportes obligatorios por salud: Escriba el valor que efectivamente haya pagado en el período, a nombre del trabajador por concepto de aportes obligatorios de salud.
- Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional: Escriba el valor que efectivamente haya pagado en el período, a nombre del trabajador por concepto de aportes obligatorios de pensiones y fondo de solidaridad pensional.
- Aportes voluntarios a fondos de pensiones y cuentas AFC: Escriba el valor que efectivamente haya girado en el período, a nombre del trabajador, por concepto de aportes voluntarios a fondos de pensiones y a entidades como ahorro programado para adquisición de vivienda a cuentas AFC.
- Valor de la retención en la fuente por salarios y demás pagos laborales: Escriba en esta casilla el total de las retenciones en la fuente practicadas al trabajador en el período por concepto de salarios y demás pagos laborales.

Firma del retenedor: Espacio destinado para la firma de quien tiene la obligación de practicar las retenciones por conceptos de salarios y demás pagos laborales.

Datos a cargo del asalariado

Importante: Esta sección solo debe ser diligenciada por aquellos asalariados que no están obligados a declarar impuesto sobre la renta y complementarios, para quienes el presente certificado reemplazará su declaración por dicho concepto. (Ver requisitos al final del instructivo).

Sección: Concepto de otros ingresos

Nota: En esta sección la columna correspondiente a "Valor recibido" (Casillas 47 a 52) debe diligenciarse simultáneamente con la de "Valor retenido" (Casillas 54 a 59), según las indicaciones dadas para cada casilla.

- Arrendamientos: Escriba en esta casilla el valor que efectivamente haya recibido durante el año gravable 2012 por concepto de arrendamientos de bienes muebles o inmuebles. Si le fue practicada retención en la fuente por este concepto, este monto debe registrarlo en la casilla 54.
- Honorarios comisiones y servicios: Si durante el año gravable 2012 usted percibió ingresos por honorarios, comisiones o servicios, registre en esta casilla el valor efectivamente recibido por los mismos, es decir, sin incluir el de la retención en la fuente que por estos conceptos le fue practicada, la cual deberá llevar a la casilla 55.
- Intereses y rendimientos financieros: Registre en esta casilla el valor certificado por las entidades financieras por concepto de intereses y demás rendimientos financieros recibidos durante el período. No incluya el valor de las retenciones en la fuente practicadas por este concepto, el cual deberá registrar en la casilla 56.
- Enajenación de activos fijos: Escriba el valor recibido por la venta en el período de bienes que no hagan parte de aquellos que habitualmente usted comercializa, tales como casas, apartamentos, vehículos, fincas, muebles y enseres, etc. los cuales se denominan activos fijos. Si le practicaron retención en la fuente por estas ventas, no incluya en esta casilla el valor de las mismas, el cual deberá registrar en la casilla 57.
- Loterías, rifas, apuestas y similares: Registre el total de los premios recibidos por concepto de loterías, rifas, apuestas y similares que usted se haya ganado en el año. No incluya el valor de la retención en la fuente, la cual debe registrar en la casilla 58.
- Otros: Registre el valor neto recibido en el año por conceptos diferentes a los enunciados anteriormente. No incluya el valor de las retenciones en la fuente que le practicaron por estos conceptos, las que deben ser anotadas en la casilla 59.
- Totales: Registre en esta casilla la suma de los valores recibidos, registrados en las casillas 47 a 52.
- Totales: Registre en esta casilla la suma de los valores consignados en las casillas 54 a 59 correspondientes a retenciones por conceptos diferentes a los laborales.
- Total retenciones año gravable 2012: Registre el valor que obtenga de sumar las casillas 46 y 60, 62 y 63. Sección: Identificación de los bienes poseídos y Valor patrimonial: Registre en los ítems 1 a 8 de la casilla 62 los bienes y derechos apreciables en dinero poseídos a 31 de diciembre de 2012 y en la casilla 63 el valor patrimonial de estos bienes, incluyendo los bienes poseídos en el exterior. Para el efecto se citan como ejemplos: el efectivo, los depósitos bancarios a cualquier título, acciones y aportes sociales, inversiones, créditos a favor, derechos fiduciarios, activos fijos (muebles, inmuebles, vehículos, etc.).
- Deudas vigentes a 31 de Diciembre de 2012: Registre en esta casilla el valor total de las deudas en moneda nacional o extranjera a cargo del contribuyente a 31 de diciembre de 2012

Sección: Identificación de las personas legalmente a cargo.

- C.C. o NIT: Registre en esta casilla la cédula de ciudadanía o el NIT de las personas que legalmente dependieron económicamente del asalariado durante el período gravable 2012.
- Apellidos y nombres: Registre en esta casilla los apellidos y nombres de las personas que legalmente dependieron económicamente del asalariado durante el período gravable 2012.
- Parentesco: Registre en esta casilla la clase de parentesco de las personas que legalmente dependieron económicamente del asalariado durante el período gravable 2012.

Firma del asalariado: Espacio destinado para la firma del asalariado en constancia de la veracidad de los datos a su cargo declarados. Recuerde que el "Certificado de Ingresos y Retenciones" diligenciado por el empleador y por el asalariado no obliga a declarar, sustituye para todos los efectos legales la declaración de renta y complementarios de ésta.

Sección informativa

Asalariados no obligados a declarar

No están obligados a presentar declaración de renta y complementarios, los asalariados cuyos ingresos brutos provengan por lo menos en un 80% de pagos originados en una relación laboral o legal y reglamentaria, siempre y cuando respecto al año gravable 2012 cumplan las siguientes requisitos adicionales:

- Que el patrimonio bruto a 31 de Diciembre de 2012 no exceda de cuatro mil quinientos (4.500) UVT (\$117.221.000).
- Que el asalariado no haya obtenido durante el año gravable 2012, ingresos totales superiores a cuatro mil seiscientos y tres (4.673) UVT (\$105.098.000).
- Que no sean responsables del impuesto sobre las ventas en el régimen común y que los responsables pertenecientes al régimen simplificado no superen los toques de ingresos y/o patrimonio indicados.
- Que los consumos mediante tarjeta de crédito durante el año gravable 2012 no excedan de la suma de dos mil quinientos (2.800) UVT (\$72.937.000).
- Que el total de compras y consumos durante el año gravable 2012 no superen la suma de dos mil quinientos (2.800) UVT (\$72.937.000).
- Que el valor total acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, durante el año gravable 2012 no exceda de cuatro mil quinientos (4.500) UVT (\$117.221.000).

Notas

- Los trabajadores que hayan obtenido ingresos como asalariados y como trabajadores independientes deberán sumar los ingresos correspondientes a los dos conceptos para establecer el límite de ingresos brutos a partir del cual están obligados a presentar declaración del impuesto sobre la renta (Art. 594-1 E.T.).
- Dentro de los ingresos originados en la relación laboral o legal y reglamentaria, se entienden incorporadas las pensiones de jubilación, vejez, invalidez y muerte. (Art. 583 E.T., parágrafo 3).
- Dentro de los ingresos que sirven de base para efectuar el cómputo no deben incluirse los correspondientes a la enajenación de activos fijos ni los provenientes de loterías, rifas, apuestas o similares. (E. Art. 583 Parágrafo 2)
- Las declaraciones tributarias presentadas por los no obligados a declarar no producirán efecto legal alguno. (Art. 594-2 E.T.)
- El asalariado deberá conservar en su poder los certificados de retención en la fuente expedidos por los agentes retenedores y exhibirlos cuando la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales así lo requiera.

El impuesto de los asalariados no declarantes es igual a las retenciones. El impuesto de renta y complementarios a cargo de los asalariados no obligados a presentar declaración de renta y complementarios, es equivalente al total de las retenciones en la fuente practicadas en la casilla en cuenta realizadas durante el año gravable 2012 por todo concepto, las cuales consisten en la casilla "Total retenciones año gravable 2012" del presente certificado. Por lo tanto, los asalariados no pueden ni deben presentar declaración de renta con el propósito de solicitar el saldo a favor por los valores retenidos.

Asalariados obligados a declarar

Cuando su situación particular no se ajusta a uno cualquiera de los requisitos anotados para los asalariados no obligados a declarar, usted está obligado a presentar declaración de renta y complementarios. Por lo tanto, no debe diligenciar la sección inferior del certificado denominada "Datos a cargo del asalariado".

EN CUALQUIERA DE LAS DOS SITUACIONES, CONSERVE ESTE CERTIFICADO COMO SUSTITUTO O SOPORTE DE SU DECLARACION DE RENTA. LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES PODRA EXIGIRLO.

Este recibo debe utilizarse por todas las personas naturales o jurídicas, responsables principales, solidarias o subsidiarias, que efectúen pagos de Impuestos Nacionales por cualquier año gravable, excluyendo los tributos aduaneros y obligaciones cambiarias, para los cuales existe otro recibo.

Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0).

Usted debe diligenciar un recibo por cada concepto y período respecto de los cuales vaya a efectuar pagos.

Importante:

Tenga a la mano el documento en el cual se origina la deuda con el fin que diligencie en forma correcta a qué concepto, año, período, número de cuota, número de formulario o acto oficial está realizando el pago. En cada recibo sólo puede incluir una obligación. Consulte las tablas de codificación en la cartilla de instrucciones o en la dirección: www.dian.gov.co/ServicealCiudadano/formularios/formularios_e_instructivos. Si va a efectuar el pago con diferentes medios como efectivo y títulos (CERT, TIDIS, etc) debe utilizar un recibo por cada medio de pago.

- Año: Corresponde al año del período gravable al que se imputa este pago.
- Concepto: Escriba el código que corresponda al tipo de obligación (Concepto) que vaya a cancelar de acuerdo con la tabla que se incluye en el siguiente numeral.
- Período: Escriba el período al cual se imputa el pago, de acuerdo con la siguiente tabla:

| CÓDIGO CONCEPTO | DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO | PERIODO |
|-----------------|--|---|
| 04 | Renta | 01 Anual |
| 05 | Ventas | Bimestral 01 Ene/Feb. 04 Jul/Ago. 02 Mar/Abr. 05 Sep/Oct. 03 May/Jun. 06 Nov/Dic. |
| | | Trimestral 01 Ene / Feb / Mar / Abr. 02 May / Jun / Jul / Ago. 03 Sep / Oct / Nov / Dic. |
| | | 01 Anual |
| 07 | Sancciones (Resol. independiente) | 01 |
| 08 | Pago de retenciones que no requieren presentación de declaración (Venta activos fijos, pagos por ganancia ocasional) | 01 |
| 10 | Seguridad democrática | 01 |
| 20 | Gasolina y ACPM | Mensual 01 Ene 07 Jul 02 Feb 08 Ago 03 Mar 09 Sep 04 Abr 10 Oct 05 May 11 Nov 06 Jun 12 Dic |
| | | Bimestral 01 Ene/Feb. 04 Jul/Ago. 02 Mar/Abr. 05 Sep/Oct. 03 May/Jun. 06 Nov/Dic. |
| | | 01 |
| | | 01 |
| | | 01 |
| | | 01 |
| 21 | Consumo | 01 |
| 22 | Ganancia ocasional | 01 |
| 54 | Impuesto al patrimonio | 01 |
| 55 | Sancción declaración individual precios de transferencia | 01 |
| 56 | Sancción declaración consolidada precios de transferencia | 01 |
| 61 | Retención Renta | Mensual 01 Ene 07 Jul 02 Feb 08 Ago 03 Mar 09 Sep 04 Abr 10 Oct 05 May 11 Nov 06 Jun 12 Dic |
| 62 | Retención Ventas | |
| 63 | Retención Timbre | |
| 64 | Retención CREE | |
| 88 | Aporte especial notarias | 01 a 12 |
| 98 | Gravamen a los movimientos financieros | 01 a 53 |

- Número de formulario: Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
- Número de identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de identificación Tributaria asignado al contribuyente por la DIAN, sin el dígito de verificación, así como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del certificado del RUT. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
- DV: Escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), así como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del certificado del RUT.
- Primer apellido: Si el contribuyente es persona natural escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del RUT.
- Segundo apellido: Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo apellido como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del RUT.
- Primer nombre: Si el contribuyente es persona natural escriba el primer nombre como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del RUT.
- Otros nombres: Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo nombre como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 34 de la hoja principal del RUT.
- Razón social: Si el contribuyente es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la razón social completa, o el nombre del consorcio o unión temporal, cuando corresponda a este tipo de obligados, tal como está registrado en el RUT. Esta casilla no debe ser diligenciada cuando la declaración o acto oficial sobre el cual está efectuando el pago corresponda a una persona natural.
- Cód. Dirección Seccional: Registre el código de la Dirección Seccional que corresponde al domicilio principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del Registro Único Tributario "RUT". Verifique que el dato corresponda al último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
- Si es gran contribuyente, marque "X": Si usted es Gran Contribuyente o a 31 de diciembre fue clasificado como Gran Contribuyente por Resolución del Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, señale con una "X" en el recuadro, de lo contrario no diligencie esta casilla. Si usted fue calificado como Gran Contribuyente esta calidad debe estar actualizada en el Registro Único Tributario (Casilla 53 del RUT, responsabilidad 13).
- N° Título judicial: Escriba el número del título de depósito judicial que va a utilizar para efectuar el pago, trámite que debe estar soportado con las normas pertinentes. Para uso exclusivo de la DIAN.

- Fecha de depósito: Registre la fecha en que se realizó el depósito judicial en el siguiente orden: Año, mes, día. Si el título proviene de un fraccionamiento, debe colocarse la fecha inicial de consignación.
- Cuota N°: Registre el número de cuota que va a pagar en este recibo.
- De: Registre el total de número de cuotas en las que tiene derecho a realizar el pago según el decreto de plazos correspondiente.
- No. Formulario: Si la declaración sobre la cual va a efectuar el pago, corresponde al impuesto de renta año gravable 2004 y siguientes, o año calendario 2005 y siguientes para los demás impuestos, diligencie el número que aparece en la casilla número 4 de la declaración correspondiente. Si la declaración sobre la cual va a efectuar el pago, corresponde al impuesto de renta año gravable 2003 y anteriores, o año calendario 2004 y anteriores para los demás impuestos, diligencie en esta casilla el número del autoadhesivo adherido por la entidad recaudadora.
- Acto oficial N°: Indique el número del acto oficial que va a pagar.
- Fecha del acto oficial: Registre la fecha del acto oficial que va a pagar con este recibo en el siguiente orden: Año, mes, día.
- Fecha para el pago de este recibo: Espacio para uso exclusivo de la DIAN.
- Cód. Título (Uso del banco): Espacio de uso exclusivo para la entidad recaudadora, para consignar el código correspondiente si el pago de los impuestos se hace por medio de un título valor.

SECCION PAGOS

- Nota: Tenga presente que de acuerdo con lo establecido en el Art. 804 del Estatuto Tributario, los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes responsables o agentes de retención en relación con las deudas vencidas a su cargo, deberán imputarse al período e impuesto que se indique, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago.
- Si usted impute el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en dicho artículo.
- Valor pago sanción: Indique la cuantía que va a cancelar por concepto de las sanciones determinadas en la declaración o en el acto oficial sobre el cual está efectuando el pago, incluyendo el valor de la actualización de que trata el artículo 867-1 del Estatuto Tributario, si hay lugar a ello.
 - Valor pago intereses de mora: Escriba aquí los intereses a que haya lugar, liquidados a la fecha en que va a efectuar el pago. Hasta el día 25 de diciembre de 2012 el interés moratorio se calculará dentro del contexto del interés compuesto, a partir del 26 de diciembre de 2012, el interés moratorio se liquidará diariamente a la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo. Las obligaciones insolutas a la fecha de entrada en vigencia de la ley 1607 de 2012, generarán intereses de mora a la tasa prevista sobre los saldos de capital que no incorporen los intereses de mora generados antes del 25 de diciembre de 2012.
 - Valor pago impuesto: Indique la cuantía que va a cancelar por concepto de impuestos, correspondientes a la declaración o acto oficial sobre el cual está efectuando el pago.
 - Tipo de documento: Si el pago lo hace en calidad de deudor solidario o subsidiario, seleccione de la siguiente tabla el tipo de documento de identificación, así:

| | |
|----------------------------|--|
| 12. Cedula de ciudadanía | 31. NIT |
| 21. Tarjeta de extranjería | 41. Pasaporte |
| 22. Cedula de extranjería | 42. Documento de identificación extranjero |
 - Número de identificación: Si seleccionó el código 31 en la casilla 37, para efectuar el pago en calidad de deudor solidario o subsidiario y está inscrito en el RUT, escriba sin el dígito de verificación el Número de identificación Tributaria asignado por la DIAN, casilla 5 de la hoja principal, en el evento de no estar registrada, escriba el número de su documento de identificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
 - DV: Si seleccionó el código 31 en la casilla 37, escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, diligencie esta casilla.
 - Primer apellido: Si seleccionó el código 31 en la casilla 37 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 31 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba este dato como figura en su documento de identificación.
 - Segundo apellido: Si seleccionó el código 31 en la casilla 37 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el segundo apellido como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 32 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba este dato como figura en su documento de identificación.
 - Primer nombre: Si seleccionó el código 31 en la casilla 37 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el primer nombre como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 33 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba este dato como figura en su documento de identificación.
 - Otros nombres: Si seleccionó el código 31 en la casilla 37 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el segundo nombre como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 34 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba este dato como figura en su documento de identificación.
 - Razón social: Si el deudor solidario o subsidiario es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la denominación o razón social completa, como está registrada en el RUT, casilla 35 de la hoja principal.
 - Dirección: Escriba la dirección donde la DIAN pueda ubicar al deudor solidario o subsidiario, la cual debe coincidir con la registrada en el RUT. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba la dirección donde se ubique el asiento principal de la actividad o negocio, en todo caso utilice las convenciones que aparecen en la tabla de "Nomenclaturas para dirección", consulte nuestra página: www.dian.gov.co/ServicealCiudadano/formularios/formularios_e_instructivos.

Importante:

 - Si no encuentra convención que se ajuste a su dirección, escribala tal como corresponde.
 - El apartado abco o nacional en ningún caso reemplaza la dirección.
 - Teléfono: Escriba el número del teléfono donde la DIAN pueda ubicar al deudor solidario o subsidiario, el cual debe coincidir con el informado en el RUT, en las casillas 44 ó 45 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba un número de teléfono donde la DIAN pueda comunicarse con quien efectuó el pago.
 - Cód. Dpto.: Si está inscrito en el Registro Único Tributario, escriba en esta casilla el código relacionado en la casilla 29 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba el código que corresponde al departamento del domicilio fiscal del deudor solidario o subsidiario, de acuerdo con el sistema de codificación del territorio nacional generado por el DANE, según la tabla "Código de departamentos", disponible para consulta en la página web de la DIAN en la siguiente dirección: www.dian.gov.co/ServicealCiudadano/formularios/formularios_e_instructivos.
 - Cód. Ciudad/Municipio: Si está inscrito en el Registro Único Tributario, escriba en esta casilla el código relacionado en la casilla 40 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba el código de la ciudad/municipio donde se encuentra ubicada la residencia o domicilio fiscal del deudor solidario o subsidiario, según la tabla "Código de municipios" generada por el DANE, disponible para consulta en la página web de la DIAN en la siguiente dirección: www.dian.gov.co/ServicealCiudadano/formularios/formularios_e_instructivos.

980. Pago total: Sumo casillas 34 a 36.
988. Código deudor: Relacione en esta casilla el código asignado al tipo de deudor, así:
1. Solidario, 2. Subsidiario

Firma deudor solidario o subsidiario: Espacio destinado para consignar la firma de quien realiza el pago en calidad de deudor solidario o subsidiario. De lo contrario, no se diligencie esta casilla.