



MUNICIPIO DE AMAGÁ - ANTIOQUIA

SECRETARIA DE HACIENDA
IMPUESTOS MUNICIPALES

FORMATO F-1001

NRO. DE FORMULARIO:

DB

20192194

DECLARACIÓN BIMESTRAL DE RETENCIÓN Y AUTORRETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

AÑO:	PERIODOS:											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

Marque con equis (X)

Marque con una equis (x) Si es una **CORRECCIÓN:** ➔ BIMESTRE Y FECHA DE LA DECLARACIÓN A CORREGIR

A. DATOS GENERALES	1	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA NIT	DV	2	RAZON SOCIAL		
	3	N° MATRICULA DE INDUSTRIA Y COMERCIO		4	REPRESENTANTE LEGAL/PROPIETARIO		
	5	DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO		6	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN Y CIUDAD		
	7	CORREO ELECTRONICO		8	TELÉFONO FIJO, CELULAR Y/O FAX	9	NRO DE ESTABLECIMIENTOS

DISCRIMINACION DE INGRESOS NETOS	CÓDIGO DE ACTIVIDAD Y TARIFA		A. CÓDIGO	TARIFA	B. CÓDIGO	TARIFA	C. CÓDIGO	TARIFA	D. CÓDIGO	TARIFA	E. CÓDIGO	TARIFA
	10	PAGOS NETOS Y/O INGRESOS OBJETOS DE LA AUTORRETENCIÓN										
11												
12	Vir RETENCIÓN O AUTORRETENCIÓN		\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-

C. BASE GRAVABLE	13	TOTAL PAGOS BRUTOS REALIZADOS O INGRESOS OBTENIDOS OBJETO DE LA AUTORRETENCIÓN	IB	
	14	Menos PAGOS BRUTOS REALIZADOS O INGRESOS OBTENIDOS FUERA DEL MUNICIPIO	IF	
	15	Menos ACTIVIDADES EXCENTAS A LA RETENCIÓN O AUTORRETENCIÓN	NS	
	16	TOTAL PAGOS NETOS O INGRESOS OBJETO DE RETENCIÓN POR ACTIVIDADES REALIZADA EN EL MUNICIPIO	TI	\$ -
	17	CELDA DE VERIFICACION Debe arrojar CORRECTO cuando se realiza en excel (Reglón 11 igual reglón 16)	CV	Correcto

D. LIQUIDACION PRIVADA	18	RETENCIÓN O AUTORRETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (Reglón 12)	IC	\$ -
	19	Menos EXENCIONES	Nro. y Fecha acto administrativo	EX
	20	Menos: RETENCIONES QUE LE PRACTICARON A TITULO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	TA	
	21	TOTAL SALDO A CARGO (Renglón 18 menos los reglones 19 y 20)	TS	\$ -

E. PAGOS	22	VALOR PAGO POR RETENCIONES (Renglón 21)	VA	\$ -
	23	Más SANCIONES (Ver estatuto tributario y liquidar de acuerdo a éste)	SA	
	24	Más INTERESES DE MORA (Los definidos por la superintendencia financiera cada trimestre por la tasa de interés moratorio.)	IM	
	25	Menos SALDO A FAVOR PERIODO ANTERIOR	FA	
	26	VALOR TOTAL A PAGAR (Renglón 23+24-25-26)	TP	\$ -

F. FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA	TRANSFERENCIA	CHEQUE	Nro
	Cuentas Bancarias para Transferencia o Pago		Cuenta Corriente Davivienda # 397469999916}	TOTAL PAGADO \$	
			BANCOLOMBIA Cuenta Corriente 541-984-563-93	\$ -	

A NOMBRE DE MUNICIPIO DE AMAGÁ

Declaro que la información aquí consignada es correcta y que se ajustada a las disposiciones legales

G. FIRMAS SIGNATARIAS	FIRMA DEL CONTRIBUYENTE	
	Nombre:	
	C.C. N°:	
	Contador Público <input type="checkbox"/>	Revisor Fiscal <input type="checkbox"/>
	Nombre:	

TIMBRE SELLO DE LA ENTIDAD RECAUDADORA

FECHA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN	DÍA	MES	AÑO
--------------------------------------	-----	-----	-----

Enviar la declaración diligenciada y firmada por el funcionario(s) competente(s) con el respectivo comprobante de pago o transacción del banco a la cuenta definida en el inciso F y la relación de las retenciones practicadas (información exógena) para los agentes de retención al correo electrónico hacienda@amaga-antioquia.gov.co o a la Calle 51 # 50-76- Municipio de AMAGÁ - ANTIOQUIA. - Tel +574 8472122

- AÑO: Se debe determinar la vigencia el cual se origina las actividades para la declaración.
- PERIODO: Se determina con una X el bimestre declarado de esa vigencia.
- CORRECCION: Si el formulario es para presentar una corrección de una declaración anterior presentada, (Si es para presentarla normalmente no se diligencia)
- BIMESTRE Y FECHA DE LA DECLARACIÓN A CORREGIR: Esta es complementaria si se va a presentar una corrección (Debe definir el bimestre y la fecha en que se presentó la declaración.)

A. DATOS GENERALES

1. NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA NIT: La que es definida por la DIAN con su respectivo DV (Dígito de Verificación).
2. RAZON SOCIAL: Nombre del establecimiento o actividad económica desarrollada por persona natural o jurídica responsable de la declaración
3. MATRICULA DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Número de identificación otorgada por el municipio
4. REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPIETARIO: El registrado en cámara de comercio y/o industria y comercio del Municipio o responsable de la actividad económica
5. DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO: La ubicación física del establecimiento donde desarrolla la actividad económica y si no posee establecimiento abierto al público la dirección del domicilio del representante legal y/o persona natural responsable de la declaración o actividad económica
6. DIRECCION DE NOTIFICACION Y CIUDAD: Dirección y ciudad donde se recibiría cualquier tipo de notificación ordinaria y/o extraordinaria por parte del Municipio.
Si no se tiene dirección física puede informar una dirección de correo electrónico donde autoriza expresamente al Municipio que recibirá notificación a dicha dirección electrónica.
7. CORREO ELECTRONICO. E-mail de la empresa y/o representante legal cuando se trata de persona jurídica y/o email de la persona cuando es persona natural.
8. TELEFONO FIJO, CELULAR Y/O FAX: Número de teléfono fijo y celular de la persona responsable de la actividad económica o declaración.
9. NUMERO ESTABLECIMIENTO: Cantidad de locales, establecimiento que se encuentre inscritos bajo la misma razón social o bajo el mismo propietario

B. INGRESOS BRUTOS

10. CODIGO ACTIVIDAD Y TARIFA: Definir por CÓDIGO DE ACTIVIDAD el número al cual corresponda la actividad desarrollada de acuerdo al Estatuto Tributario vigente.
TARIFA: Definir a ésta actividad la tarifa asignada por el Estatuto Tributario Municipal
11. PAGOS NETOS O INGRESOS NETOS OBJETO DE LA RETENCIÓN: Definir por cada una de las actividades los pagos netos o los ingresos netos objeto de retención.
12. VALOR DE LA RETENCION O AUTORRETENCIÓN: Es el total de la retención o autorretención de cada una de las actividades por la tarifa correspondiente definida por el estatuto de rentas

C. BASE GRAVABLE

13. TOTAL PAGOS BRUTOS REALIZADOS O INGRESOS OBTENIDOS OBJETO DE LA AUTORRETENCIÓN: Es todos los pagos brutos o ingresos obtenidos por cada una de las actividades económicas.
14. Menos PAGOS BRUTOS REALIZADOS O INGRESOS OBTENIDOS FUERA DEL MUNICIPIO: Son los pagos realizados o ingresos obtenidos por la actividad por la actividad económica fuera del Municipio de AMAGÁ - ANTIOQUIA.
15. Menos ACTIVIDADES EXCENTAS DE RETENCION O AUTORRETENCIÓN: Son aquellas que se encuentre regulados como exentas para el pago del impuesto de industria y Comercio como donaciones, por recuperaciones de cartera, actividades no sujetas como producción primaria, agrícola, ganadera, avícola exportaciones, explotación minera entre otros
16. TOTAL PAGOS NETOS OBJETO DE RETENCIÓN Y/O AUTORRETENCIÓN: (13-14-15): Es el resultado del total de los pagos o ingresos (Reglón 13), menos los pagos o ingresos realizados fuera del Municipio (Reglón 14) y las exenciones de Ley para los pagos y los ingresos (Reglón 15) - (13-14-15)
17. CELDA DE VERIFICACION: Dicha celda nos permite verificar si los saldos finales del reglón 11 corresponden al mismo resultado obtenido por el reglón 16 (Dicho resultado debe arrojar **CORRECTO**, de presentarse **INCORRECTO** deberá revisar que los valores correspondan tanto del reglón 11 como del 16)

D. LIQUIDACION PRIVADA

18. RETENCIÓN O AUTORRETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (Reglón 12): Es el total de las retenciones o autorretenciones practicadas
19. Menos EXENCIONES: Son las exenciones realizadas mediante acto administrativo
Nro. y Fecha acto administrativo: Definir el número y fecha del acto administrativo que motivo la exención, lo mismo que su valor correspondiente a la exención
20. Menos: RETENCIONES QUE LE PRACTICARON A TITULO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Son las retenciones que le haya practicado cualquier entidad pública del Municipio de AMAGÁ - ANTIOQUIA y/o las empresas o entidades nombradas como agente de retención por parte de la Administración Municipal de AMAGÁ - ANTIOQUIA
21. TOTAL SALDO A CARGO (Reglón 18 Meno reglón 19 y 20): Es el resultado del reglón 18 menos el 19 y 20

E. PAGOS

22. VALOR PAGO POR RETENCIONES (Reglón 21): Es el resultado de la liquidación privada, tanto positiva como negativa. Si es negativa dicho valor queda como saldo a favor para la proxima liquidación (de ser actividad ocasional, transitoria se solicita devolución) o se sumará si existe sanción o intereses moratorios
23. Más SANCIONES : Son las interpuestas por medio de acto administrativo o a razón del contribuyente se autoliquidada por infringir las normas establecidas en el Estatuto Tributario.
24. Más INTERESES DE MORA (Ver Estatuto Tributario): Son calculadas por los días de retraso causados en la presentación y pago de las retenciones o autorretenciones practicadas y se fija a la tasa que fija el gobierno nacional mediante resolución de la Superintendencia financiera como la tasa mora trimestralmente.
25. Menos SALDO A FAVOR PERIODO ANTERIOR: Es cuando existe algún saldo a favor del contribuyente de los periodos anteriores
26. VALOR TOTAL A PAGAR (Reglón 22 más reglones 23 y 24 menos reglón 25) (22+23+24-25): Es el resultado de la operaciones de los reglones 22, 23, 24, y 25.

- F. **FORMA DE PAGO:** EFECTIVO - TARJETA - TRANSFERENCIA - CHEQUE: Es la modalidad de pago que se efectúa.

RELACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DONDE PUEDEN REALIZAR LA TRANSFERENCIA O CONSIGNACIÓN BANCARIA: Relación de las cuentas bancarias del Municipio de AMAGÁ - ANTIOQUIA donde pueden realizar la consignación de los resultantes de la declaración

TOTAL PAGADO: Es el valor neto a pagar en la liquidación, el cual debe ser igual al reglón 26

- G. **FIRMAS:** Debe ir firmada por el contribuyente y el revisor fiscal o contador

NOTAS IMPORTANTES

A. LIQUIDACIÓN DE AVISOS Y TABLEROS:

Para la aplicación de la retención a terceros del impuesto de industria y comercio no se obliga a liquidar los impuestos complementarios de avisos y tableros y sobretasa bomberil

Para los autorretenedores no se obliga en ésta declaración liquidar los complementarios de avisos y tableros y sobretasa bomberil, pero para la presentación de la declaración anual de la vigencia respectiva se debe liquidar nuevamente todo el impuesto del periodo y descontar los valores cancelados cada bimestre y realizar la liquidación de los complementarios de avisos y tableros sobre el valor total de la declaración anual