

integra posteriormente para la preparación y presentación de los estados financieros de la entidad.

La unidad contable central deberá, como mínimo:

- a) Establecer los responsables de la información contable para las diferentes unidades contables de la entidad;
- b) Definir y establecer las políticas contables que deben ser aplicadas por la unidad contable central y por las unidades contables dependientes, a partir del marco normativo aplicable a la entidad;
- c) Establecer los procedimientos internos y flujos de información entre las unidades contables de la entidad, para garantizar el cumplimiento de las políticas, y las normas de contabilidad aplicables, y con ello, la generación de los estados financieros con las características cualitativas de la información financiera;
- d) Establecer controles en las diferentes unidades contables de la entidad para garantizar la continuidad del proceso contable;
- e) Llevar los libros principales que incorporen sus operaciones y, cuando así se defina, las operaciones de otras unidades de la entidad;
- f) Llevar los libros auxiliares que incorporen únicamente las operaciones de la unidad central, junto con sus respectivos soportes y comprobantes de contabilidad;
- g) Definir la política de conservación y preservación de sus libros principales y auxiliares, junto con sus respectivos soportes y comprobantes de contabilidad, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia;
- h) Establecer y coordinar los procesos de conciliación, verificación y validación de la información, en las diferentes unidades contables, previos a la generación de los estados financieros;
- i) Preparar y presentar los estados financieros de la entidad. Para su preparación, integrará la información de las diferentes unidades contables, eliminando los saldos correspondientes a transacciones realizadas entre las unidades contables de la entidad.

La unidad dependiente deberá, como mínimo:

- a) Aplicar las políticas contables establecidas por la unidad contable central.
- b) Procesar la información contable de la unidad en forma separada.
- c) Enviar su información a la unidad contable central en las fechas, formas y contenido, establecidas por la unidad contable central.
- d) Definir los flujos de información al interior de la unidad contable.
- e) Cumplir con los flujos de información establecidos por la unidad contable central.
- f) Llevar los libros principales o auxiliares que incorporen únicamente las operaciones de la unidad junto con sus respectivos soportes y comprobantes de contabilidad.
- g) Definir la política de conservación y preservación de sus libros principales o auxiliares, junto con sus respectivos soportes y comprobantes de contabilidad, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- h) Apoyar los procesos de conciliación, verificación y validación de la información, previos a la generación de los estados financieros.

Artículo 2°. *Vigencia y derogatorias.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el **Diario Oficial**, de conformidad con el artículo 119 de la Ley 489 de 1998 y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 28 de diciembre de 2018.

El Contador General de la Nación,

Pedro Luis Bohórquez Ramírez.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21900176. 8-II-2019. Valor \$317.100.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 000012 DE 2019

(febrero 7)

por la cual se prescriben unos formularios para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el año 2019.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección 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 574, 578, 579-2, 512-22, 602, 605 y 606 del Estatuto Tributario y,

CONSIDERANDO:

Que se requiere prescribir unos formularios para el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes y responsables, para el año 2019, de los impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Que cumplida la formalidad prevista en el numeral 8 del artículo 8° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de Resolución fue publicado en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Declaración del Impuesto sobre las Ventas - Formulario número 300.* Prescribir para la presentación de la “Declaración del Impuesto sobre las Ventas (IVA)” correspondiente al año gravable 2019, el Formulario Modelo número 300, diseño que forma parte integral de la presente resolución.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) pondrá a disposición el Formulario Modelo número 300 en forma virtual en la página web, www.dian.gov.co, para su diligenciamiento, presentación y pago, o para su diligenciamiento en el sistema y posterior presentación ante las entidades autorizadas para recaudar.

El anterior formulario será de uso obligatorio para los responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA).

Parágrafo 1°. Para la presentación de las declaraciones de corrección se deberán utilizar los formularios vigentes para la presentación de la declaración inicial a corregir.

Parágrafo 2°. Cuando el responsable por expresa disposición legal haya sido definido por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) entre los obligados a cumplir con el deber de declarar a través de los Servicios Informáticos Electrónicos, deberá presentar la respectiva declaración utilizando el Instrumento de Firma Electrónica (IFE) autorizado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Las declaraciones presentadas por un medio diferente se tendrán como no presentadas.

Artículo 2°. *Declaración de Retención en la Fuente - Formulario número 350.* Prescribir para la presentación de la “Declaración de Retención en la Fuente” del año gravable 2019, el Formulario Modelo número 350, diseño que forma parte integral de la presente resolución.

El formulario “Declaración de Retención en la Fuente” será de uso obligatorio para quienes por expresa disposición legal hayan sido definidos como agentes de retención, por concepto de los impuestos sobre la renta y complementario, impuesto sobre las ventas y timbre nacional, impuesto al consumo de bienes inmuebles y autorretención a título de impuesto sobre la renta y complementario del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.

Parágrafo 1°. Los agentes retenedores o declarantes obligados, deberán presentar la declaración a través de los servicios informáticos electrónicos, utilizando el Instrumento de Firma Electrónica (IFE) autorizado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Las declaraciones presentadas por un medio diferente se tendrán como no presentadas.

Parágrafo 2°. Los agentes retenedores que hagan pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas sujetas a impuesto en Colombia, a favor de sociedades u otras entidades extranjeras sin domicilio en Colombia, personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia o sucesiones ilíquidas de extranjeros que no eran residentes en Colombia, deberán presentar el Formulario número 350 a través de medios electrónicos diligenciando los datos anexos de la sección “Retención a título de renta practicadas por pagos o abonos en cuenta al exterior” que se verán reflejados en la hoja 2 la cual hace parte integral de este formulario.

Artículo 3°. Adicionar al instructivo del formulario 490 “Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales”, prescrito mediante Resolución 0004 del 15 de enero de 2019, los siguientes conceptos de pago:

Código Concepto	Descripción del Concepto	Período
27	Impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación - Simple	01
28	Impuesto de normalización tributaria	01
67	Retención impuesto nacional al consumo de bienes inmuebles	01

Artículo 4°. Publicar la presente resolución de conformidad con el artículo 65 del Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Artículo 5°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 7 febrero de 2019.

El Director General,

José Andrés Romero Tarazona.

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE

- 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 la retención en la fuente.

- Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, deberá diligenciar todas las casillas de un nuevo formulario, el cual reemplaza totalmente al anterior, salvo en la presentación de pagos, donde debe registrar únicamente los valores que cancele junto con la corrección de la declaración de corrección.
- Para efecto de diligenciar los totales dentro de cada una de las secciones del formulario, los montos indicados se refieren al número de cada casilla, escriba el resultado si es mayor que cero (0), si el resultado es negativo escriba cero (0).
- Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de 1 (1.000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0).
- Si la declaración no será obligatoria en los períodos en los cuales no se hayan realizado operaciones sujetas a retención en la fuente (Artículo 20 ey 1430 de 2010).
- Las declaraciones de retención en la fuente presentadas sin pago total no producirán efecto legal alguno, sin necesidad de acto administrativo que así lo declare (Artículo 15 ey 1430 de 2010).

- Año:** complete el año en el cual se genera la obligación a declarar. Está conformado por cuatro dígitos.
- Período:** registre el código del mes al cual corresponde la declaración según la siguiente enumeración:

01	Enero	05	Mayo
02	Febrero	06	Junio
03	Marzo	07	Julio
04	Abril	08	Agosto
09	Septiembre	10	Octubre
11	Noviembre	12	Diciembre

- Número de formulario:** espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

No recarde que usted puede imprimir formularios en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento. Tampoco debe usar formularios incorporados. En estos casos o cuando se utilicen formularios no oficiales, la DIAN se reserva el derecho de asignar un número que haga único el formulario respectivo.

Datos del declarante

- Número de identificación Tributaria (NIT):** escriba en esta casilla el NIT asignado al agente retenedor por la DIAN, sin incluir el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del certificado del RUT. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
- Digito de verificación (DV):** tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal 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; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

- 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 RUT; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

- Primer nombre:** si el contribuyente es persona natural escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del RUT; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
- Otros nombres:** si el contribuyente es persona natural escriba el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 34 de la hoja principal del RUT; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

- Razón social:** si 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 agentes (el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 35 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración. Esta casilla no debe ser diligenciada cuando se trate de persona natural.

- Cod. Dirección Seccional:** registre el código de la Dirección Seccional que corresponda al domicilio principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del Registro Único Tributario “RUT”. Verifique que el dato correspondiente al último RUT actualizado; si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.

Si actualiza la siguiente información:

- Si es una corrección indique:**
 - Código “1”** si es una corrección a la declaración privada, (artículos 589 y 589 del E.T.), “2” con fundamento en la Ley 962 de 2005 y “3” si se corrige con posterioridad a un acto administrativo.

- No. formulario anterior:** escriba en esta casilla el número del formulario anterior al que corrige. Si la corrección es posterior a un acto administrativo, escriba todos los números del acto administrativo.

A título de impuesto sobre la renta y complementario

Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta

No incluya en las casillas 2 a 41 las bases por conceptos relacionados con pagos o abonos en cuenta al exterior que comprenden las casillas 50 y 51.

- Rentas de trabajo:** escriba en esta casilla los pagos gravables (base sujeta a retención) efectuados a personas naturales por concepto de salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo y, en general, las compensaciones por servicios personales.

Incluya en esta casilla los honorarios percibidos por personas naturales que presten servicios y que contran o reciben por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos menos de dos (2) trabajadores o contratistas asociados a la actividad.

- Rentas de pensiones:** escriba en esta casilla el pago mensual que exceda las mil (1.000) UVT de que trata el numeral 5 del artículo 206 del E.T., por concepto de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes y sobre riesgos laborales, así como aquellos provenientes de indemnizaciones sustitutivas de las pensiones o las devoluciones de saldos de ahorro pensional.

- Otros conceptos:** escriba en esta casilla el valor de los pagos o abonos en cuenta realizados en el mes por concepto de honorarios. Incluya en esta casilla los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contran o vinculen dos o más trabajadores asociados a la actividad, por un término igual o superior a noventa (90) días continuos o discontinuos. Se entiende por honorarios la remuneración al trabajo intelectual a los que se asimilarán las compensaciones por actividades desarrolladas por expertos, asesores y ejecución de programas científicos, profesionales, técnicos y de asistencia técnica, culturales, deportivos, contratos de consultoría y contratos de administración delegada y demás, donde predomine el factor intelectual, la creatividad o el ingenio sobre el trabajo manual o material, pagados a personas jurídicas o naturales.

- Comisiones:** escriba en esta casilla el valor de los pagos o abonos en cuenta realizados en el mes por concepto de comisiones. Se entiende por comisiones las retribuciones de las actividades que impliquen ejecución de actos, operaciones, gestiones, encargos,

abonos en cuenta efectuados a personas naturales por concepto de salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo y, en general, las compensaciones por servicios personales.

- Rentas de pensiones:** la mil (1000) UVT conforme a lo señalado en el numeral 5 del artículo 206 del E.T., por concepto de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes y sobre riesgos laborales, así como aquellos provenientes de indemnizaciones sustitutivas de las pensiones o las devoluciones de saldos de ahorro pensional.

- Honorarios:** escriba en esta casilla el valor de las retenciones practicadas en el mes por concepto de honorarios.

- Comisiones:** escriba en esta casilla el valor de las retenciones practicadas en el mes por concepto de comisiones.

- Servicios:** escriba en esta casilla el valor de las retenciones practicadas en el mes por concepto de servicios. No incluya en esta casilla las retenciones practicadas por pagos realizados por contratos de construcción, urbanización y, en general, de confección de obra material de bien inmueble.

- Rendimientos financieros e intereses:** escriba en esta casilla el valor de las retenciones practicadas en el mes por concepto de intereses, descuentos, beneficios, ganancias, utilidades y, en general, por todo lo que representa rendimiento de capital o diferencia entre el valor presente y el futuro de éste, cualesquiera que sean las condiciones o denominaciones que se determinen para el efecto.

- Arrendamientos (muebles e inmuebles):** escriba en esta casilla el valor de las retenciones de los mes practicadas por concepto de pagos o abonos en cuenta de arrendamientos de bienes inmuebles.

- Regalías y explotación de la propiedad intelectual:** escriba en esta casilla el valor de las retenciones de los mes practicadas por pagos o abonos en cuenta por concepto de regalías y explotación de la propiedad intelectual.

- Dividendos y participaciones:** escriba en esta casilla el valor de las retenciones de los mes practicadas por pagos o abonos en cuenta por concepto de dividendos y participaciones.

- Compras:** registre en esta casilla el valor total de las retenciones de los mes practicadas por concepto de compras de bienes raíces, vehículos, o en general de mano de obra y compras de bienes agropecuarios, etc. Recuerde que se exceptúan los pagos o abonos en cuenta que efectúen las sociedades de comercialización internacional por concepto de compras con destino a la exportación, siempre y cuando dichas sociedades exporten al vendedor el “certificado al proveedor”.

- Transacciones con tarjetas débito y crédito:** incluya en esta casilla el valor de las transacciones de los mes, practicadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de venta de bienes y prestación de servicios canceladas a través de los sistemas de tarjetas débito y/o crédito.

- Contratos de construcción:** escriba en esta casilla el valor de las retenciones

