	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 1 de 6

FECHA	lunes, 5 de junio de 2017
--------------	---------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

SEDE/SECCIONAL/EXTENSIÓN	Sede Fusagasugá
---------------------------------	-----------------

DOCUMENTO	Trabajo De Grado
------------------	------------------


FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
---	----------

PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública
---------------------------	--------------------

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
RAMÍREZ FORERO	JUAN CAMILO	1.069.725.818
TORRES GUZMÁN	REINEL	1.069.727.330

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 2 de 6

Director(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
MARTÍNEZ CÓRDOBA	FABIOLA


TÍTULO DEL DOCUMENTO
<p align="center"> DIAGNOSTICO DE LAS DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES EN EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA) EN LAS EMPRESAS PRODUCTORAS DEL SECTOR AVÍCOLA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ </p>

SUBTITULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TITULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
CONTADOR PÚBLICO

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS (Opcional)
08/02/2016	74

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLES: (Usar como mínimo 6 descriptores)	
ESPAÑOL	INGLES
1. DIAGNOSTICO	1. DIAGNOSIS
2. IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS	2. SALES TAX
3. DEVOLUCIONES	3. RETURNS
4. COMPENSACIONES	4. COMPENSATION
5. SECTOR AVÍCOLA	5. AVOCOL SECTOR
6. REQUISITOS	6. REQUIREMENTS

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 3 de 6

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS: (Máximo 250 palabras – 1530 caracteres):


La investigación se realizó para con el fin de realizar un diagnóstico de las devoluciones y compensaciones del IVA en las empresas productoras del sector avícola de Fusagasugá, para ello se realizó una encuesta dirigida 17 empresas del sector avícola, que fueron proporcionadas por Fenavi, y se pudo demostrar que más del 50% de dichas empresas no lleva a cabo la solicitud de devoluciones y compensaciones, además se evidenció un alto porcentaje de productores avícolas sin actualización de la normatividad tributaria, haciéndolos desconocedores del tema, por lo cual se diseñó una Guía didáctica sobre el tema.

the investigation was carried out in order to make a diagnosis of VAT refunds and compensations in the companies producing the poultry sector in Fusagasugá. A survey was carried out by 17 companies from the poultry sector, which were provided by Fenavi. Was able to show that more than 50% of these companies did not carry out the request for refunds and compensations. In addition, a high percentage of poultry producers were evidenced without updating the tax regulations, making them unaware of the issue, for which a teaching guide was designed about the topic.

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 4 de 6

Marque con una "x":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La conservación de los ejemplares necesarios en la Biblioteca.	X	
2. La consulta física o electrónica según corresponda.	X	
3. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
4. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
5. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
6. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 5 de 6

costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, *“Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores”*, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):


Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI ___ NO X**. En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero (erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 6 de 6

Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.


d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en las “Condiciones de uso de estricto cumplimiento” de los recursos publicados en Repositorio Institucional, cuyo texto completo se puede consultar en biblioteca.unicundi.edu.co

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 7 de 7

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons : Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



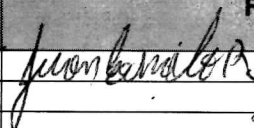
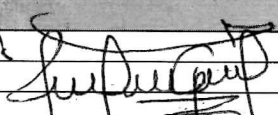
Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Includa su Extensión (Ej. Título Trabajo de Grado o Documento.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. DIAGNOSTICO DE LAS DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES EN EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA) EN LAS EMPRESAS PRODUCTORAS DEL SECTOR AVÍCOLA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.pdf	TEXTO

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA
RAMÍREZ FORERO JUAN CAMILO	
TORRES GUZMÁN REINEL	

DIAGNOSTICO DE LAS DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES EN EL
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA) EN LAS EMPRESAS PRODUCTORAS
DEL SECTOR AVÍCOLA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

JUAN CAMILO RAMÍREZ FORERO
REINEL TORRES GUZMÁN

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ
2017

DIAGNOSTICO DE LAS DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES EN EL
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA) EN LAS EMPRESAS PRODUCTORAS
DEL SECTOR AVÍCOLA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

JUAN CAMILO RAMÍREZ FORERO
REINEL TORRES GUZMÁN

Informe final de proyecto monográfico tipo investigación, presentado como
requisito para optar el título de Contador Público.

Asesora de Investigación
Profesora.
FABIOLA MARTINEZ CORDOBA
Contadora Pública

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ
2017

Nota de aceptación:

Firma presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Fusagasugá, mayo de 2017.

DEDICATORIA

JUAN CAMILO RAMIREZ

A Dios por darme la fortaleza para afrontar cada paso y objetivo en mi vida.

A mi madre por ser el gran ejemplo durante toda mi vida y por brindarme su apoyo incondicional.

A mi novia por brindarme todo su apoyo, dedicación y comprensión.

REINEL TORRES GUZMAN

Primeramente, a Dios por brindarme la vida y la sabiduría para llegar a donde estoy.

A mi señora madre por apoyarme siempre en cada paso de mi vida personal y profesional.

A mi esposa y mi hija por brindarme su apoyo incondicional, por ser mi motivación para seguir adelante y ser mejor padre, esposo y profesional.

A mi familia por brindarme el apoyo y por contribuir a mi desarrollo personal y profesional.

AGRADECIMIENTOS

A nuestra asesora de proyecto; Fabiola Martínez, por sus concejos y ayuda para la realización de este proyecto.

A nuestro orientador de proyecto por su dedicación y motivación, quien con su experiencia y conocimiento ha logrado que nuestro proyecto pueda culminar con éxito.

A la universidad de Cundinamarca por permitirnos formar como profesionales.

A la Federación Nacional de Avicultores de Colombia (Fenavi), por facilitarnos el acceso a la información.

A cada una de las empresas objeto de nuestro estudio por brindarnos su colaboración,

Y finalmente a todos nuestros profesores, amigos y compañeros, de estudio quienes nos colaboraron en nuestra formación profesional y la realización de nuestro proyecto de grado.

CONTENIDO

	Pág.
1. TITULO	12
1.1 ÁREA	12
1.2 LÍNEA	12
1.3 PROGRAMA	12
1.4 TEMA DE INVESTIGACIÓN	12
2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	13
3. OBJETIVOS	17
3.1 OBJETIVO GENERAL	17
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
4. JUSTIFICACIÓN	18
5. MARCO REFERENCIAL	20
5.1 MARCO TEÓRICO	20
5.2 MARCO CONCEPTUAL	23
5.3 MARCO LEGAL	25
5.5 MARCO GEOGRÁFICO	28
6. DISEÑO METODOLÓGICO	30
6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	30
6.2 POBLACIÓN	30
6.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	31
6.4 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	31

7. NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES EN EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)	32
8. RELACIÓN ENTRE EL NIVEL DE CONOCIMIENTO Y LA SOLICITUD DE DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES EN EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)	42
9. GUÍA DIDÁCTICA PARA LA SOLICITUD DE LAS DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)	43
10. RECURSOS	66
10.1 HUMANOS	66
10.2 MATERIALES	66
10.3 INSTITUCIONALES	66
10.4 FINANCIEROS	67
11. IMPACTOS	68
12. CONCLUSIONES	69
13. RECOMENDACIONES	71
BIBLIOGRAFÍA	72
ANEXOS	75

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Ubicación del municipio de Fusagasugá	29
Figura 2. Edad	32
Figura 3. Sexo	33
Figura 4. Estrato socioeconómico	33
Figura 5. Nivel educativo	34
Figura 6. Tipo de administrador	34
Figura 7. Lleva registros contables	35
Figura 8. Asesoría contable	35
Figura 9. Conservación de las facturas	36
Figura 10. Normatividad actualizada	36
Figura 11. Conocimiento de los requisitos para la devolución de IVA	37
Figura 12. Conocimientos sobre procedimientos para solicitar la devolución del IVA	37
Figura 13. Solicitud de devolución de IVA	38
Figura 14. Ha recibido la devolución del IVA	38
Figura 15. Análisis de costos y gastos del IVA pagado	39
Figura 16. Exigencia de Factura de Venta	39
Figura 17. Verificación de los requisitos de la factura	40
Figura 18. Forma de guardar y archivar las facturas	40
Figura 19. Pasos para descargar los prevalidadores	56
Figura 20. Presentación inicial del prevalidador de datos	57
Figura 21. Elección del formulario a diligenciar	57

Figura 22. Formulario con ayudas para su diligenciamiento	57
Figura 23. Generar el XML	58
Figura 24. Ingreso para empezar a subir el XML	58
Figura 25. Inicio de sesión	59
Figura 26. Presentación de Información por Envío de Archivos	59
Figura 27. Colocar Archivos en la Bandeja de Entrada	60
Figura 28. Subir el formulario al sistema	60
Figura 29. Próximo consecutivo	60
Figura 30. Ubicación de Bandeja de Salida	61
Figura 31. Elección del XML	61
Figura 32. Hacer click en Firma	62
Figura 33. Digitación de firma y contraseña	62
Figura 34. Archivo colocado en la bandeja en entrada	63
Figura 35. Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos	64
Figura 36. Solicitud diligenciada	64
Figura 37. Lista de solicitudes	65

LISTA DE TABLAS

Pág.

Tabla 1. Estado de devoluciones y compensaciones en avícolas de Fusagasugá 41

Tabla 2. Suscriptor y forma de envío de los formularios exigidos por la DIAN para devoluciones del IVA por operaciones exentas 55

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Encuesta dirigida a productores avícolas	76
Anexo B. Formularios exigidos por la DIAN	80

1. TITULO

Diagnóstico de las devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA) en las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá.

1.1 ÁREA

Contable y Gestión Financiera.

1.2 LÍNEA

Organización Contable y Financiera.

1.3 PROGRAMA

Contaduría Pública.

1.4 TEMA DE INVESTIGACIÓN

Devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA).

2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

2.1 ANTECEDENTE

Sobre el tema de devoluciones se han analizado de diferentes formas en varias investigaciones a nivel internacional y nacional, por ejemplo, en el plano internacional, Coral (2006) al considerar que en el Ecuador las compañías exportadoras de palmito para el normal desenvolvimiento de sus actividades realizan adquisiciones de bienes y servicios cancelando la tarifa del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y que de acuerdo al artículo 72 de la Ley de Régimen Tributario Interno, establece que el IVA pagado por las compañías exportadoras de palmito en las adquisiciones locales o importaciones de bienes, empleados en la fabricación de bienes que se exporten, deberá ser devuelto en un plazo no mayor a noventa días mediante la respectiva nota de crédito, cheque u otro medio de pago, por ello adelantó un estudio para diseñar el proceso de devolución del IVA a las compañías exportadoras como mecanismo de fomento de las exportaciones de productos no tradicionales: caso palmito, para ello adelantó las pesquisas respectivas a través de encuestas con el fin de determinar las formas en que hacen este procedimiento las empresas, su frecuencia y resultados.

Por su parte Ramírez y Andrade (2010) adelantaron un trabajo investigativo fundamentado en analizar la incidencia de las devoluciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) otorgadas como beneficio tributario por parte del Servicio de Rentas Internas a los sectores proveedores directos manufacturero y comercial del sector exportador y de qué manera ello ha incidido en el desarrollo socioeconómico del cantón Manta. Para ello utilizó un diseño metodológico basado primeramente en una investigación de campo, y paulatinamente se fueron utilizando las investigaciones de tipo descriptiva y bibliográfica; igualmente se resalta el hecho de ser una investigación no experimental, por lo que se aplicaron las técnicas de observación, entrevista y encuestas. Se elaboraron instrumentos como: la guía de observación y los cuestionarios estructurados a los contadores o jefes financieros de las empresas proveedoras directas manufactureras y comerciales del sector exportador, especialmente el pescador.

Así mismo, Dillón (2011) llevó a cabo un estudio con el fin de investigar y analizar el impacto en los ingresos del presupuesto general del estado por devoluciones de impuestos al valor agregado para las personas de la tercera edad, caso: Regional Litoral Sur, periodo (2009-2010); en este estudio se utilizaron diferentes métodos y técnicas que nos exige el tema de investigación, tales como hipotéticos deductivos, además se emplearon técnicas de observación y entrevistas y se hizo uso del método de análisis histórico.

En el plano nacional, Benavidez, Céspedes y Trujillo (2005), adelantaron su trabajo de grado enfocados en dar a conocer las pautas necesarias que debe tener en cuenta un contribuyente cuando tiene derecho a solicitar en devolución o compensación ante las Autoridades de Impuestos, los saldos a favor originados en impuestos nacionales, tributos aduaneros, pagos en exceso, pagos de lo no debido, o actos administrativos, logrando de esta manera la recuperación de los recursos económicos involucrados; con ese fin hicieron un análisis de la normatividad respectiva y formularon un documento guía para que las personas naturales y jurídicas realizaran estos procedimientos.

Igualmente, Arias e Idrobo (2009) realizaron una investigación que tuvo por objetivo principal el de determinar si normativa y procesalmente es factible hacer un trámite de devolución de impuestos ante la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales, Administración local de impuestos de Cali y Secretaria de Hacienda Municipal de Cali en el año 2008. Para ello tomaron como herramienta de investigación una previa visita a la División de Devoluciones Tributarias de la DIAN de donde se pudieron conocer datos estadísticos y apreciaciones particulares sobre el proceso de devolución; además de conocer más a fondo los motivos por los cuales se generan los saldos a favor y la normatividad que regula tanto el trámite. En igual sentido se hizo una visita a la Secretaria de Hacienda Municipal de Santiago de Cali, Subdirección Administrativa de Impuestos y Rentas Municipales para los mismos fines. Finalmente se obtuvo como resultado que, aunque el trámite puede llegar a ser dispendioso debido a que algunas normas se quedan cortas ante algunas situaciones presentadas por las empresas, existe una alta probabilidad de que el proceso de devolución sea resuelto a favor del contribuyente.

Para finalizar, Baquero, Reyes y Suarez (2014) adelantaron una investigación con el fin de analizar los cambios presentados en el sector ganadero de Villavicencio como resultado de la implementación de la reforma tributaria Ley 1607 de 2012, para ello siguieron una metodología de tipo descriptiva y explicativa, apoyándose en el diseño y aplicación de una encuesta a 81 avicultores (personas jurídicas y naturales), en donde se concluyó que existe abstención de los avicultores para asumir las obligaciones tributarias, evidenciando la falta de acogida a la normatividad.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En la región del Sumapaz la actividad pecuaria más representativa es la producción avícola que supera los resultados de la explotación de bovinos, convirtiendo la región en una de las principales regiones en desarrollar este tipo de actividad en Cundinamarca. En tal sentido hay que apuntar que en el año 2010 en 112 municipios de Cundinamarca de los 116 se reportó un inventario Avícola de

116.350.237 aves, los 10 municipios del ADR de Sumapaz reunieron 36.787.426 aves, lo que equivale al 31.61% del total departamental, de las cuales 20.194.596 (54,90%) pertenecen al municipio de Fusagasugá (Alcaldía de Fusagasugá, 2011). Es más, de acuerdo a un estudio de la Universidad Nacional de Colombia, el 93.55% de la producción avícola en el municipio de Fusagasugá fueron aves de engorde, el 6.37% de postura y el 0.08% de traspatio.

Según la Ley 1607 de 2012 la persona que se dedica a la producción y venta de carne de pollo, es responsable del impuesto a las ventas. Teniendo en cuenta que este producto está exento del impuesto a las ventas, quiere decir que el responsable al venderlo recauda cero impuesto sobre las ventas, por lo tanto este responsable tiene derecho a solicitar como descontable todo el impuesto a las ventas pagado en todo el proceso de producción y que desde luego este destinado a obtener este producto exento y después el derecho a la devolución o compensación, eso quiere decir que puede descontar la totalidad de la tarifa que pague para hacer esta producción.

Sin embargo, para hacer efectivo el beneficio el contribuyente debe solicitar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) la devolución del IVA que ha pagado por productos y servicios relacionados directamente con su producción. Aunque se cree que el desconocimiento de la norma, la inexperiencia, la tramitología, el recelo con la DIAN y el procedimiento tributario, han causado que estos empresarios no se acojan a este beneficio, por lo cual el estímulo no llega como lo planeó el Estado colombiano, no obstante, no se posee evidencia empírica o científica de lo que está pasando.

Por lo anterior y como parte de la investigación en las empresas productoras de pollo en el municipio de Fusagasugá, se busca identificar no solo el nivel de conocimiento de la normatividad vigente en materia de devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA) en las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá, sino también los procedimientos que realizan actualmente las empresas del sector para llevar a cabo la respectiva solicitud de las devoluciones y compensaciones del impuesto al valor agregado (IVA) ante la Unidad Administrativa Especial de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Por lo anterior el presente estudio se plantea resolver el siguiente interrogante:
¿Cuál es el nivel de conocimiento de la normatividad vigente en materia de

devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA) en las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá?

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar un diagnóstico de las devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA) en las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar el nivel de conocimiento de la normatividad vigente en materia de devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA) en las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá.
- Determinar la relación entre el nivel de conocimiento y la solicitud de devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA).
- Diseñar una guía didáctica para la solicitud de las devoluciones y/o compensaciones del impuesto sobre las ventas (IVA).
- Proponer un plan de mejoramiento que conlleve al aprovechamiento de los saldos a favor que tengan los contribuyentes y que por falta de conocimiento no han realizado la solicitud de dichos saldos.

4. JUSTIFICACIÓN

En Colombia la producción de pollo se ha desarrollado y difundido en gran nivel, cubriendo todos los climas y regiones, debido a su alta adaptabilidad, rentabilidad, aceptación en el mercado y disposición para encontrar materia prima y facilidad de construir las instalaciones e infraestructura.

En este sentido, toma mayor relevancia la necesidad de que las empresas productoras de pollo se enfrenten al presente con propuestas que le permitan darle un mayor aprovechamiento a los beneficios tributarios que brinda la ley mediante el conocimiento de los documentos contables que deben soportar la solicitud en las devoluciones y/o compensaciones.

Si bien, las empresas del sector avícola, cuya actividad económica es la venta de carne de pollo, no son responsables del impuesto sobre las ventas por ser considerado un producto exento de este tributo; se debe tener en cuenta que los productores pueden solicitar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la devolución del impuesto sobre las ventas que han pagado por productos y servicios relacionados directamente con su producción. Teniendo así la oportunidad de aumentar la rentabilidad de la empresa, incrementar la producción y a la vez generar nuevos empleos que benefician el entorno socio-económico.

De llevarse a cabo con éxito este proceso, las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá verán reducidos sus costos de producción convirtiéndose en una oportunidad para entrar a competir en el mercado departamental, nacional e internacional.

En este sentido, la presente investigación busca generar una herramienta indispensable de consulta a productoras del sector avícola al momento de preparar y presentar una solicitud de devolución o compensación de un saldo a favor de impuestos sobre las ventas (IVA), para ello se recopilara la información necesaria basados en la normativa vigente para poder guiar a los contribuyentes a afrontar este proceso cumpliendo con el objetivo de lograr la recuperación de los recursos económicos involucrados.

Desde el punto de vista metodológico, para llevar a la realidad los objetivos de estudio en cuanto a la solicitud de las devoluciones y/o compensaciones del impuesto a las ventas (IVA) en las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá, se es necesario hacer una investigación de manera

exhaustiva donde se acople información por medios diferentes, para realizar posteriormente un análisis y un diagnóstico que conlleve a la identificación del problema en la solicitud de devolución y/o compensación para así poder determinar la construcción de una propuesta para la optimización de estos recursos.

De acuerdo a los objetivos de esta investigación, el resultado se convierte en un aporte a la labor de las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá y servirá de base para garantizar el uso adecuado de las normatividades legales que ofrece la norma tributaria y el desarrollo de procesos contables idóneos a esta población.

5. MARCO REFERENCIAL

5.1 MARCO TEÓRICO

Los impuestos nacen como un mecanismo de búsqueda de nuevos ingresos, fueron implementados por los Estados para financiar la satisfacción de las necesidades públicas. En este sentido, se puede afirmar que los primeros recursos tributarios fueron aquellos que el Estado obtuvo mediante el ejercicio de su poder imperio o a través de costumbres que luego se convirtieron en leyes, en la Roma antigua.

Los impuestos son una parte sustancial (o más bien la más importante) de los ingresos públicos. La definición de impuesto contiene muchos elementos, y por lo tanto pueden existir diversas definiciones sobre el mismo. Entre las principales definiciones están las siguientes:

Eherberg: “Los impuestos son prestaciones en dinero, al Estado y demás entidades de Derecho Público, que las mismas reclaman en virtud de su poder coactivo, en forma y cuantía determinadas unilateralmente y sin contraprestación especial con el fin de satisfacer las necesidades colectivas.” (Bonilla, 2002; p. 132)

Vitti de Marco: “El impuesto es una parte de la renta del ciudadano, que el Estado percibe con el fin de proporcionarse los medios necesarios para la producción de los servicios públicos generales.” (Bonilla, 2002; p. 132)

Luigi Cossa: “El impuesto es una parte proporcional de la riqueza de los particulares deducido por la autoridad pública, a fin de proveer a aquella parte de los gastos de utilidad general que no cubren las rentas patrimoniales.” (Bonilla, 2002; p. 132)

De las definiciones anteriores se puede ver que existen ciertos elementos en común como que los impuestos son coercitivos, es decir que el Estado los fija unilateralmente, limitan el poder de compra del consumidor y se destinan sin ninguna especificación a cubrir la satisfacción de necesidades colectivas o a cubrir los gastos generales del Estado.

De otro lado, es preciso apuntar que en el año de 1963 se expidió la Ley 21, que revistió de facultades extraordinarias al presidente de la Republica para establecer el Impuesto Sobre las Ventas, con base en esta Ley se expidió el Decreto-Ley 3288

de 1963, que establece las principales normas del Impuesto sobre las Ventas en Colombia (Bravo, 2008).

El impuesto sobre las ventas recae indirectamente sobre el contribuyente, cuando suceda una venta o preste un servicio, y están gravados a diferentes tarifas y otros excluidos y exentos en los que se encuentran los productos avícolas, que es el tema directo a tratar de la devolución y compensación sobre el Impuesto a las ventas.

Aprovechando los beneficios de la normatividad colombiana los productores del sector avícola pueden hacer buen uso de ellas, aplicándolas de una forma correcta; de esta manera favorecer la rentabilidad de la empresa y generar más producción; “sin embargo para llegar a esta aplicación el contribuyente debe tener precisión en el cumplimiento de los requisitos previos a la solicitud de la devolución y compensación del impuesto a las ventas (IVA)” (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011; p. 270).

La devolución de impuestos es un beneficio, que consiste en la entrega por parte de la administración de los valores que se registren como saldos a favor en las declaraciones tributarias de impuestos nacionales.

La DIAN también deberá devolver oportunamente a los contribuyentes, los pagos en exceso o de lo no debido, que estos hayan efectuado por concepto de obligaciones tributarias, cualquiera que fuere el concepto del pago, siguiendo el mismo procedimiento que se aplica para las devoluciones de los saldos a favor.

Cuando se trate de responsables del impuesto sobre las ventas, la devolución de saldo a favor originados en la declaración del impuesto a las ventas, sólo podrá ser solicitada por aquellos responsables de los bienes y servicios de que tratan los artículos 477 y 481 del E.T (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011), y por aquellos saldos originados por concepto de retención en la fuente a título de IVA a los responsables del régimen común hasta la concurrencia del saldo a favor, es decir, gravados a una tarifa cero, con derecho a compensación y devolución. Procedimiento que se encuentra reglamentado en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 2277 de 2012, para la gestión de las devoluciones y las compensaciones.

Los productores de dichos bienes adquieren la calidad de responsables del impuesto sobre las ventas, están obligados a llevar contabilidad para efectos fiscales, y serán susceptibles de devolución o compensación de los saldos a favor

generados de conformidad con lo establecido en el parágrafo primero del artículo 850 del Estatuto Tributario.

Los productores de bienes que se encuentren bajo la categoría de exentos, podrán solicitar la devolución del impuesto sobre las ventas pagados dos veces al año:

...La primera, correspondiente a los primeros tres bimestres de cada año gravable podrá solicitarse a partir del mes de julio, previa presentación de las declaraciones bimestrales del IVA correspondientes y de la declaración del impuesto de renta y complementarios correspondiente al año o periodo gravable inmediatamente anterior. La segunda, podrá solicitarse una vez presentada la declaración correspondiente al impuesto sobre la renta y complementarios del correspondiente año gravable y las declaraciones bimestrales de IVA de los bimestres respecto de los cuales se va a solicitar la devolución. (Congreso de la República de Colombia, 2012)

Es de anotar que algunos Requisitos Especiales para solicitar la devolución del impuesto de ventas son:

- Certificación del Revisor Fiscal o del Contador Público en el cual conste que se ha efectuado el ajuste de la cuenta “impuesto sobre las ventas por pagar” a cero (0).
- Relación de impuestos descontables que originaron el saldo a favor de periodo solicitado y los que componen el arrastre.

El decreto reglamentario 2277 de noviembre de 2013, en su artículo 5, señala los requisitos especiales para los productores de leche, carne y huevos que realicen operaciones exentas. Entiéndase por productor, el concepto que lo define en el artículo 440 del Estatuto Tributario, como quien agrega uno o varios procesos a las materias primas o mercancías. Inciso adicionado por el artículo 66 de la Ley 788 de 2002, “Se considera productor en relación con las carnes el dueño de los respectivos bienes que sacrifiquen o hagan sacrificar, con relación a la leche el ganadero productor y respecto al huevo el avicultor” (Congreso de la República de Colombia, 2012).

También el avicultor debe tener en cuenta que la Administración Tributaria rechazará las solicitudes de devolución o compensación, en casos de:

- Si la solicitud se presenta de manera extemporánea.

- Cuando el saldo materia de la solicitud ya haya sido objeto de devolución o compensación.
- Si el saldo a favor objeto de solicitud corresponda a operaciones realizadas antes de cumplirse con el requisito de la inscripción en el Registro Nacional de Exportadores* previsto en el artículo 507 del Estatuto Tributario.
- Cuando dentro del término de la investigación previa, se genera un saldo a pagar.

Es de anotar que de acuerdo a Aguilera (2014), quien redactó el Informe para el Banco de la República, el sector avícola colombiano ha tenido un continuo crecimiento en los últimos cincuenta años al pasar de producir 30 mil toneladas de carne de pollo en 1961 a un poco más de un millón en 2012, lo cual representó un crecimiento del 7,1% promedio anual, pasando de aportar el 7,0% de la producción total nacional de carnes de res, cerdo y pollo en 1961 al 50,4% en 2012, por lo cual es importante apoyarlo disminuyendo la cancelación de sus tributos o devolviéndoselos como actualmente indica la norma.

5.2 MARCO CONCEPTUAL

SALDO A FAVOR: Es el resultado de la depuración de la liquidación privada que hace un contribuyente, responsable, o usuario aduanero, en una declaración tributaria o aduanera, o el valor determinado en una actuación oficial. Esta situación conlleva a que se cree una obligación entre el acreedor (Contribuyente) y deudor (Estado). Por lo tanto, el administrado tendrá una cuenta por cobrar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de la cual podrá hacer uso mediante un procedimiento ya establecido.

DEVOLUCIÓN: Acción por medio de la cual el contribuyente, responsable o usuario aduanero desea le sean reintegrados en cheque, o en TIDIS (Títulos de devolución de impuestos) o giro a cuenta bancaria, los saldos a favor determinados en una liquidación privada de sus declaraciones tributarias y/o aduaneras, o en una actuación oficial, siguiendo los procedimientos y cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin.

TIDIS (Títulos de devolución de impuestos): Son títulos emitidos por el Ministerio de Hacienda como mecanismo para la devolución de saldos originados en el pago

de impuestos, los cuales constituyen Deuda Pública interna y son libremente negociables.

UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO (UVT): Con el fin de unificar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias se crea la unidad de Valor Tributario, UVT. La UVT es la medida de valor que permite ajustar los valores contenidos en las disposiciones relativas a los impuestos y obligaciones administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

COMPENSACIÓN: Acción por medio de la cual el contribuyente, responsable o usuario aduanero desea cancelar sus obligaciones actuales por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses, y sanciones a través de la utilización de un saldo a favor determinado en una liquidación privada de sus declaraciones tributarias y/o aduaneras, o en una actuación oficial, siguiendo los procedimientos y cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin.

IMPUESTO: El impuesto es una clase de Tributo (obligaciones generalmente pecuniarias en favor del acreedor tributario) regido por derecho público. Se caracteriza por no requerir una contraprestación directa o determinada por parte de la Administración (acreedor tributario).

IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA): Es el impuesto que se establece sobre toda la venta de bienes y servicios del territorio Nacional. Se genera por: las ventas de mercancía que no hayan sido excluidas, Los servicios prestados en el territorio y la mercancía importada.

COSTO: Se denomina '**coste**' o **costo** al montante económico que representa la fabricación de cualquier componente, producto, o la prestación de cualquier servicio. Conociendo el coste de un producto o servicio, se puede determinar el precio de venta al público de dicho producto o servicio, ya que el Precio de Venta del Producto es la suma del coste más la utilidad.

GASTO: Agrupa las cuentas que representan los cargos operativos y financieros en que incurre el ente económico en el desarrollo del giro normal de su actividad en un ejercicio económico determinado. Los gastos se clasifican en operacionales y no operacionales.

GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN: Los gastos operacionales de administración son los ocasionados en el desarrollo del objeto social principal del

ente económico y registra, sobre la base de causación, las sumas o valores en que se incurre durante el ejercicio, directamente relacionados con la gestión administrativa encaminada a la dirección, planeación, organización de las políticas establecidas para el desarrollo de la actividad operativa del ente económico incluyendo básicamente las incurridas en las áreas ejecutiva, financiera, comercial, legal y administrativa.

GASTOS OPERACIONALES DE VENTAS: Comprende los gastos ocasionados en el desarrollo principal del objeto social del ente económico y se registran, sobre la base de causación, las sumas o valores en que se incurre durante el ejercicio, directamente relacionados con la gestión de ventas encaminada a la dirección, planeación, organización de las políticas establecidas para el desarrollo de la actividad de ventas del ente económico incluyendo básicamente las incurridas en las áreas ejecutiva, de distribución, mercadeo, comercialización, promoción, publicidad y ventas.

5.3 MARCO LEGAL

El presente estudio tiene en cuenta la siguiente normatividad nacional:

Primeramente, la **Constitución Política de Colombia**, pues es la norma de normas, en cuyo art. 150 numerales 11 y 12 menciona:

“Artículo 150. Corresponde al Congreso hacer las leyes. Por medio de ellas ejerce las siguientes funciones:

- Numeral 11. Establecer las rentas nacionales y fijar los gastos de la administración.
- Numeral 12. Establecer contribuciones fiscales y, excepcionalmente, contribuciones parafiscales en los casos y bajo las condiciones que establezca la ley.” (Comisión Nacional Constituyente, 1991)

Otra norma a considerar, con sus respectivas modificaciones, será el Decreto 624 de 1989, también llamado **Estatuto Tributario**, en especial los siguientes artículos:

Artículo 477. Bienes que se encuentran exentos del impuesto.

Artículo 481. Bienes que conservan la calidad de exentos.

Artículo 496. Oportunidad de los descuentos.

Artículo 855. Término para efectuar la devolución. (Presidencia de la República de Colombia, 1989)

Es de anotar que dicho decreto fue modificado por el Decreto Nacional 3258 de 2002 y las Leyes 383 de 1997, 488 de 1998 y 863 de 2003. Además ha sido reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales: 422 de 1991; 847, 1333 y 1960 de 1996; 3050, 700 y 124 de 1997; 841, 1514 y 2201 de 1998; 558, 1345, 1737 y 2577 de 1999; 531 de 2000; 333 y 406 de 2001; 4400 de 2004, 1070, 3026, 3028 y 3032 de 2013, 2193 de 2013, 1966 de 2014.

Igualmente, se tuvo en cuenta la **Ley 488 de 1998**, por la cual se expide normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones fiscales de las Entidades Territoriales y mediante el cual se modifica el artículo 424 sobre bienes que no causan impuesto.

Así mismo, la **Ley 1607 del 2012**, por la cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial; y se dictan otras disposiciones. Aunque se hace énfasis en el siguiente artículo:

Artículo 67: Modificase el párrafo 1° del artículo 850 del Estatuto Tributario, el cual queda así:

Parágrafo 1°. Cuando se trate de responsables del impuesto sobre las ventas, la devolución de saldos originados en la declaración del impuesto sobre las ventas, solo podrá ser solicitada por aquellos responsables de los bienes y servicios de que trata el artículo 481, por los productores de los bienes exentos a que se refiere el artículo 477 y por aquellos que hayan sido objeto de retención (Congreso de la República de Colombia, 2012).

También la **Ley 1430 de 2010**, por medio de la cual se dictan normas tributarias de control y para la competitividad.

Al igual que la recién promulgada y entrada en vigencia **Ley 1819 de 2016**, también llamada **Reforma Tributaria Estructural**, en la cual elevó la tarifa del IVA para algunos productos del 16% al 19%, y otros los niveló al 19% estando en tarifas reducidas como el 5%. Adicionalmente la norma reduce el plazo legal para solicitar las compensaciones del IVA, a 50 días hábiles (alrededor de dos meses y medio calendario) y que pueden ser prorrogables, lo cual no es coherente con solo 60 días calendario que da la reforma para cumplir la obligación a partir de la fecha de vencimiento, limitando la capacidad de las empresas de realizar cruces de cuentas

entre lo que debían pagar a la DIAN y los saldos a favor, lo que permitía tener un alivio en el flujo de caja de las organizaciones. Pero además el pago extemporáneo de este tributo, de acuerdo a la reforma, es visto como una conducta delictiva, que puede ser penalizada con cárcel de 4 a 9 años y una “multa equivalente al doble de lo consignado”, sin que supere las 1,02 millones de UVT, por lo menos así lo establece el artículo 339, que modificó el 402 del Estatuto Tributario (Congreso de la República de Colombia, 2016).

Por su parte, en materia de decretos relacionados al tema de investigación son: el **Decreto 2277 del 2012**, con el cual se reglamenta parcialmente el procedimiento de devoluciones y compensaciones, y se dictan disposiciones tales como (Presidencia de la República de Colombia, 2012):

- Quiénes pueden solicitar devolución o compensación en el impuesto sobre las ventas
- Exportadores con derecho a devolución
- Requisitos generales de la solicitud de devolución o compensación
- Término para solicitar la devolución o compensación de saldos a favor
- Requisitos especiales en el impuesto sobre la renta
- Requisitos especiales en el impuesto sobre las ventas
- Requisitos de la garantía en devoluciones
- Causales de rechazo de la solicitud de devolución o compensación
- Verificación dentro del proceso de devolución o compensación
- Devolución de pagos en exceso
- Término para solicitar la devolución por pagos en exceso
- Tasa y liquidación de intereses
- Imputación de los saldos a favor
- Las retenciones deben descontarse en el mismo año fiscal en que fueron practicadas
- Compensación de los saldos cuando no se indica la obligación a cargo
- Devolución o compensación de tributos aduaneros y sumas pagadas en exceso
- Requisitos generales de la solicitud de devolución o compensación de tributos aduaneros y demás sumas pagadas en exceso
- Requisitos de la solicitud
- Compensación de deudas tributarias y aduaneras.
- Trámite de la devolución con títulos
- Cancelación de intereses
- Devolución a la cuenta bancaria.
- Transitorio
- Vigencia

El **Decreto reglamentario 522 de 2003**, por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 788 de 2002 y el Estatuto Tributario.

- Artículo 1. Nuevos responsables del impuesto sobre las ventas. Son nuevos responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA) quienes comercialicen los bienes o presten los servicios sujetos a dicho impuesto por la Ley 788 de 2002, debiendo cumplir las obligaciones propias de esta calidad fiscal, a que hace referencia el artículo 2 de este Decreto.
- Artículo 2. Obligaciones formales de los nuevos responsables. Los nuevos responsables del Impuesto sobre las Ventas del régimen común y del simplificado, incluyendo a los que realicen operaciones exentas, deben inscribirse en el Registro Nacional de Vendedores y cumplir todas las obligaciones formales que les corresponden, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario y en los Decretos que lo reglamenten.
- Artículo 13. Compensación o Devolución del IVA para nuevos responsables que realicen operaciones exentas.

Y el **Decreto 1949 de 2003**, por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 477 del Estatuto Tributario (Presidencia de la República de Colombia, 2003).

5.5 MARCO GEOGRÁFICO

El desarrollo de la presente investigación se llevó a cabo en el municipio de Fusagasugá ubicado en la región Andina del país, al sur occidente del Departamento de Cundinamarca, es cabecera Provincial del Sumapaz, enmarcada topográficamente dentro de dos cerros: el Fusacatán y el Quininí. Desplegada en la parte superior de la altiplanicie de Chinauta en latitud 4° 20´ 00" y longitud 74° 21´ 00". Circundada por excelentes vías de acceso que la comunican con todo el país, especialmente con la ciudad capital de Bogotá por la vía Panamericana (Alcaldía de Fusagasugá, 2012).

El municipio cuenta con una extensión total de 204 km², con 190,9805059 km² en el área rural, distribuidos en cinco corregimientos y la zona urbana con una superficie de 13,0194041 km² distribuidos en seis comunas. La parte más ancha del Municipio es la comprendida desde los límites de Silvania al norte y hasta el cerro de San Juan Viejo; y la más angosta es la Aguadita entre la desembocadura de los ríos Chocho y Cuja en el Sumapaz (Alcaldía de Fusagasugá, 2012).

Figura 1. Ubicación del municipio de Fusagasugá



Fuente: Grupo de Cartografía y SIG - Oficina Asesora de Planeación 2010.

De acuerdo a las proyecciones poblacionales, durante los años 2009 a 2012, el municipio de Fusagasugá ha tenido un incremento poblacional cercano al 7%, al pasar de 118.955 habitantes en el 2009 a 126.691 en el 2012 (Alcaldía de Fusagasugá, 2012).

Fusagasugá y los demás municipios de la Provincia del Sumapaz, al estar localizados sobre la falda occidental de la Cordillera Oriental que cae al valle del río Magdalena, pueden contar con una oferta agrícola muy diversificada. Es así como en el territorio se encuentran cultivos de plátano y hasta cultivos de curuba (Alcaldía de Fusagasugá, 2012).

6. DISEÑO METODOLÓGICO

6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación presente tiene un carácter exploratorio, este nivel procura un avance en el conocimiento de un fenómeno como lo es el beneficio tributario de la devolución y compensación del impuesto a las ventas para productores avícolas, con el propósito de precisar el problema de la investigación, para este caso, el desconocimiento de los beneficios tributarios por parte de los contribuyentes y de este modo poder explicitar otras hipótesis.

Sin embargo, esta investigación debe ser flexible a fin de permitir la reconsideración de distintos aspectos del fenómeno.

Así mismo, la investigación toma un carácter descriptivo, ya que buscó describir el estado en que se encuentra una situación, para el caso de esta investigación, el nivel de conocimiento sobre la normatividad vigente de las devoluciones y compensaciones en los productores avícolas.

6.2 POBLACIÓN

La población objeto de investigación fueron las empresas avícolas del municipio de Fusagasugá, quienes tienen derecho a solicitar la devolución del impuesto sobre las ventas. Población que, de acuerdo a Fenavi del municipio de Fusagasugá, se encuentra conformada por 17 empresas y 40 productores independientes, sin embargo, quienes pueden solicitar la devolución del IVA ante la DIAN son los productores legalmente constituidos, por esto ellos fueron la población objeto de estudio.

Las empresas participantes fueron las siguientes:

- Agroavícola San Marino
- Agromayo Ltda.
- Avícola El Madroño S.A.
- Avícola El Victorial S A S
- Avícola Los Cambulos Ltda.

- Avícola Miluc S.A.S.
- Avinter Ltda.
- Colombiana de Incubación SAS
- Empollacol S.A.
- Fabipollo LTDA
- Fusagro LTDA
- Inversiones Laverde Molina y Cia SCS
- Karioko S.A.S.
- Pollo Andino S.A.
- Pollo Fiesta S.A.
- Pollo Savicol S.A.
- Pollos La Granjita S.A.

6.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Como principal instrumento de recolección de información primaria se creó un cuestionario con preguntas cerradas, el cual se aplicó bajo la técnica de la encuesta a los gerentes de las empresas avícolas del municipio de Fusagasugá, o en su defecto a quien lleve la contabilidad en esas empresas, esto con el fin de identificar el nivel de conocimiento de la normatividad vigente en materia de devoluciones y compensaciones del IVA en esas organizaciones, con lo cual se podrá determinar la relación entre el nivel de conocimiento y la solicitud de devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA).

6.4 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

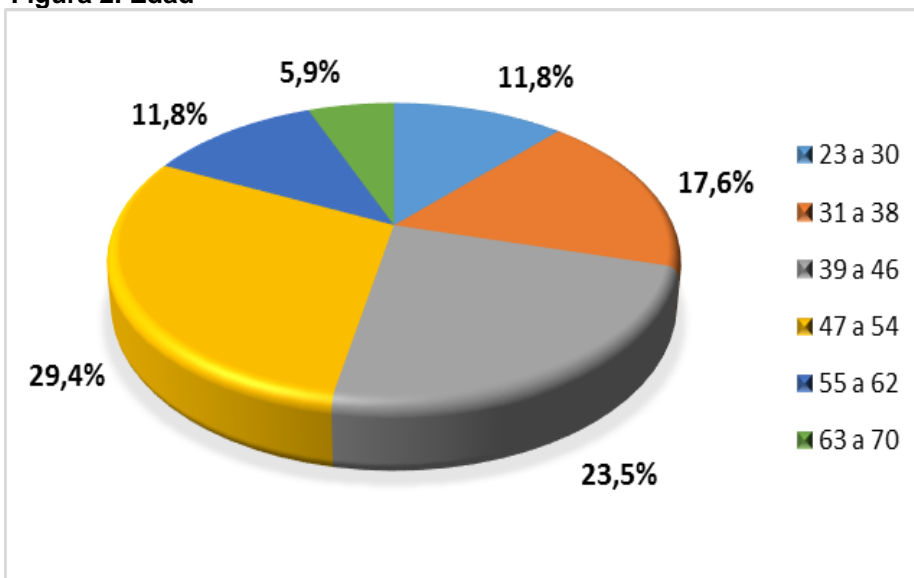
Una vez encuestada la muestra se procedió a tabular la información, para ello se utilizó el paquete estadístico SPSS versión 19, con el cual se formularon las respectivas gráficas de frecuencias absolutas y las tablas de cruce de variables, a las cuales se les realizó la correspondiente interpretación y análisis. Considerando esta información se diseñó una guía didáctica para la solicitud de las devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA) para personas jurídicas. Con todo ello se realizó el documento final del presente estudio.

7. NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES EN EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)

Para determinar el nivel de conocimientos de la normatividad vigente en materia de devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA), se abordan los resultados de la encuesta aplicada a los gerentes de las empresas avícolas del municipio de Fusagasugá.

Inicialmente se consultó sobre datos sociodemográficos de los gerentes de las empresas avícolas encuestados, con el ánimo de caracterizar la población sujeto de estudio, indagando en primera medida por la edad, encontrando que los entrevistados poseen entre 23 a 70 años de edad, siendo entre 31 a 54 años el grupo etario de mayor representatividad (con un total del 66.2%), lo cual permite identificar que la mayoría de los gerentes de las empresas avicultoras son adultos (ver figura 2).

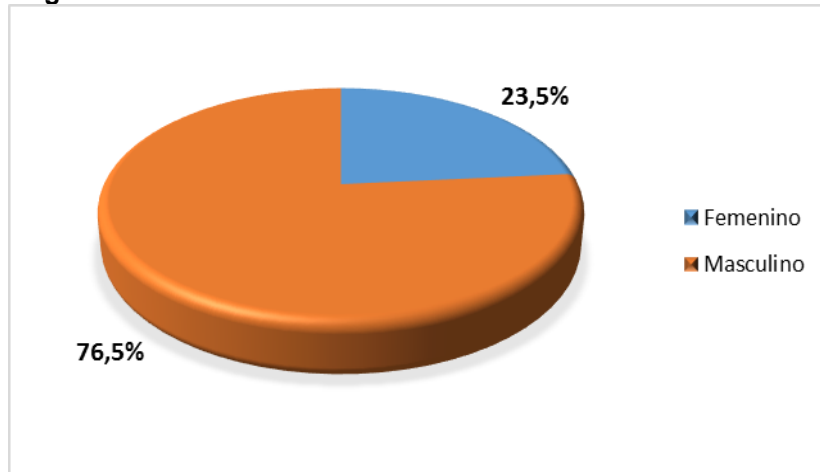
Figura 2. Edad



Fuente: El estudio.

En cuanto al sexo, la figura 3 permite evidenciar que más de tres cuartas partes de los gerentes de las empresas avicultoras son hombres, hay que anotar que el 23.5% son mujeres, dejando ver que esta es una actividad donde la mujer va ganando espacio, aunque es superada tres veces por la participación del hombre.

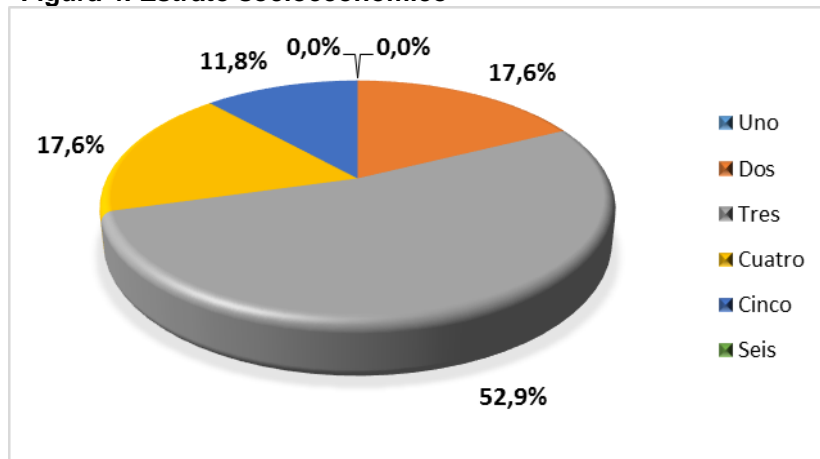
Figura 3. Sexo



Fuente: El estudio.

En relación al estrato socioeconómico con la encuesta se pudo identificar que el 52.9% de los encuestados dicen pertenecer al estrato tres, un 17.6% al estrato cuatro y otro 17.6% al dos, por lo cual se infiere que la mayoría de los gerentes de las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá son de estrato tres tendiente a cuatro (véase figura 4).

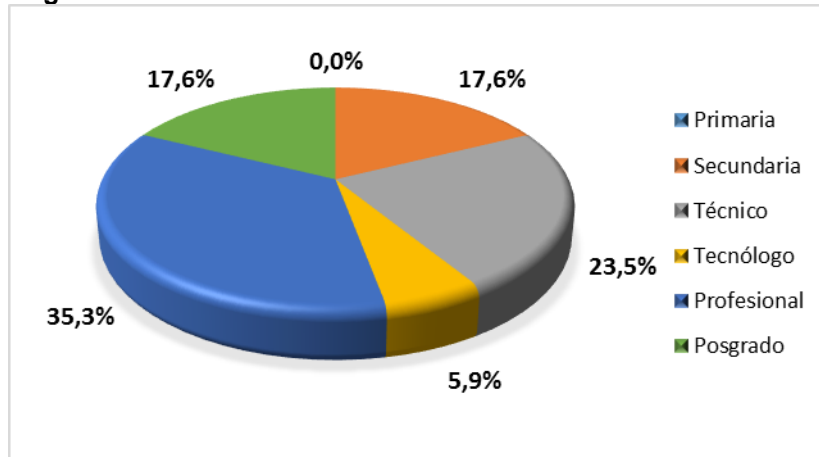
Figura 4. Estrato socioeconómico



Fuente: El estudio.

En la figura 5 refleja que el 35.3% de la población sujeto de estudio han realizado estudios profesionales, mientras que el 23.5% sólo estudios técnicos, por lo cual es preciso señalar que la mayoría de los encuestados han realizado estudios de educación superior, lo cual puede ser prenda de garantía para que se adelante una adecuada gestión empresarial.

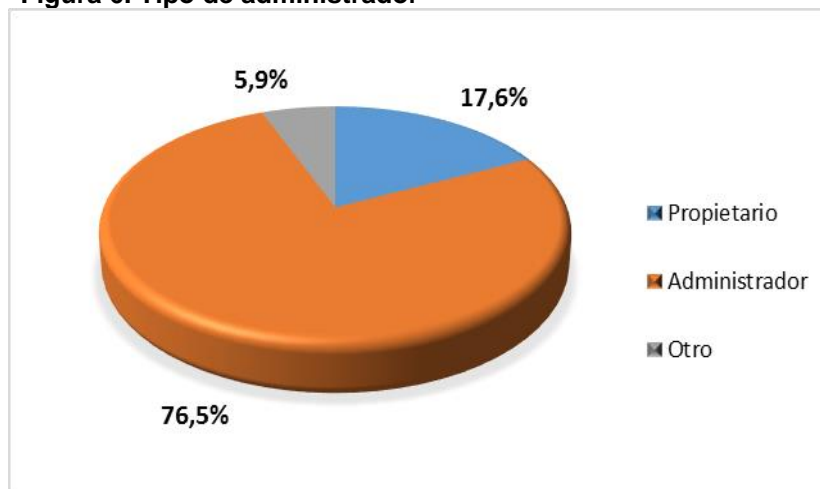
Figura 5. Nivel educativo



Fuente: El estudio.

Así mismo, los resultados contenidos en la figura 6 muestran que, de los encuestados, el 76.5% son administradores, el 17.6% son propietarios y el 5.9% otro (contador público).

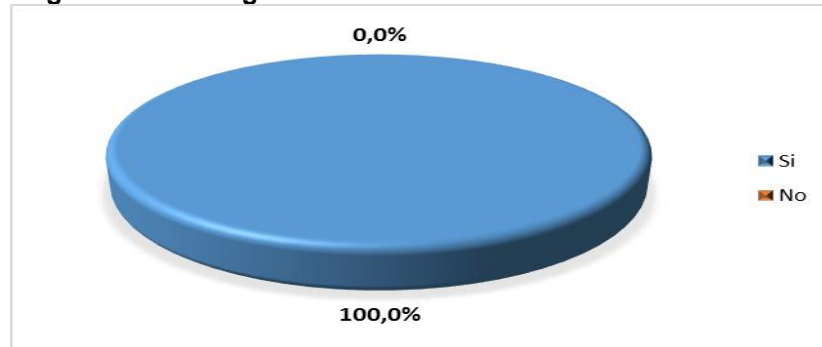
Figura 6. Tipo de administrador



Fuente: El estudio.

Con respecto a la contabilidad que manejan estos productores se puede ver que la totalidad lleva registros contables de las operaciones realizadas en el ejercicio de la actividad económica, lo que permite identificar que todos los productores se han preocupado por manejar de una forma ordenada su actividad (Véase figura 6), siendo esta muy importante para la administración de la empresa, así como para evitar las sanciones del fisco y es muy importante para realizar el procedimiento de solicitud de devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas.

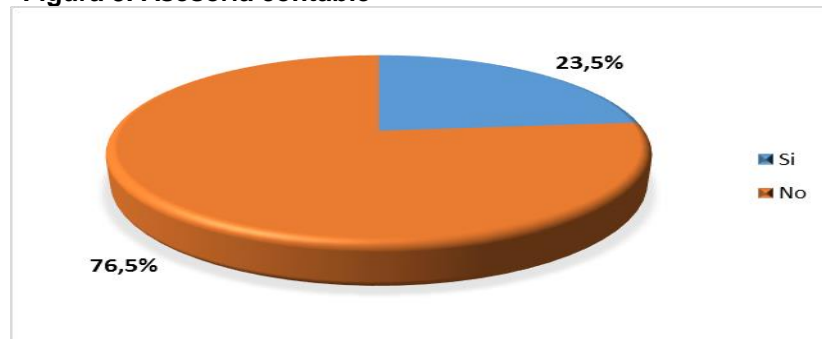
Figura 7. Lleva registros contables



Fuente: El estudio.

En cuanto a asesoría contable, el 76.5% de la población dice no contar con una asesoría contable permanente que les pueda ayudar a orientar en el proceso de la solicitud y devolución del impuesto a las ventas, y tan solo un 23.5% cuenta de forma frecuente con un Contador Público que los asesora; Estos resultados, al confrontarlos con que sólo el 52.9% de los gerentes de las empresa avicultoras de Fusagasugá poseen algún tipo de educación superior, no necesariamente siendo contador, permite inferir que más de la mitad de estas empresas necesitan de profesionales que sepa del tema de devoluciones y compensaciones en el IVA para poder realizar este trámite adecuadamente; así mimos, se puede analizar a muchos de estos productores de la región les va a inquietar la idea de aprender y recibir la orientación necesaria para poder presentar la solicitud de la devolución del IVA. (Véase figura 8)

Figura 8. Asesoría contable

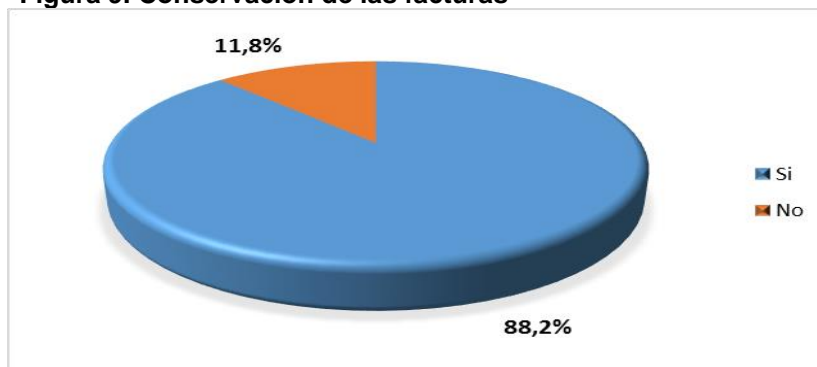


Fuente: El estudio.

Con respecto a la conservación de las facturas de compra o documentos equivalentes , el 88.2% de los productores dice conservar las diferentes facturas que se adquirieron en la compra de los bienes y servicios que tuvieron directa causalidad con la producción avícola del periodo, lo que significa que ya se tiene un avance en el cumplimiento de los requisitos para poder solicitar la devolución, que es el presentar copia de estas facturas, sin embargo un 11.8% no lo hace y con ellos

se debe trabajar en incentivación a tener esta cultura de exigir y guardar las facturas. (Véase grafica 9)

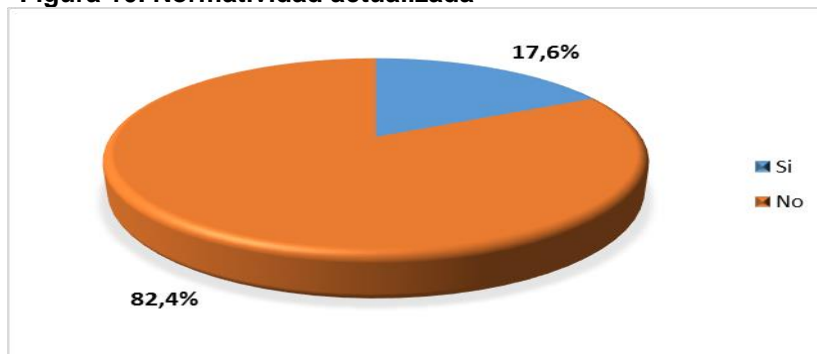
Figura 9. Conservación de las facturas



Fuente: El estudio.

La siguiente pregunta es muy vital para dar con el buen resultado del objetivo que se pretende con esta encuesta, ya que contar con la información de la última normatividad dejará ver un nivel de conocimiento optimo en cuanto a las devoluciones y compensaciones, sin embargo se puede ver el desconocimiento de estas personas sobre la normas tributarias colombianas que le son aplicables a su actividad, ya que un 82.4% de los productores dice no estar actualizado sobre estas normas, y tan solo un 17.6% las conoce (Véase figura 10). Es de anotar que la práctica de conservar las facturas es necesaria para poder solicitar las devoluciones y compensaciones del IVA, por lo que quienes no la realizan se exponen a no poder realizar este trámite ante la administración tributaria.

Figura 10. Normatividad actualizada

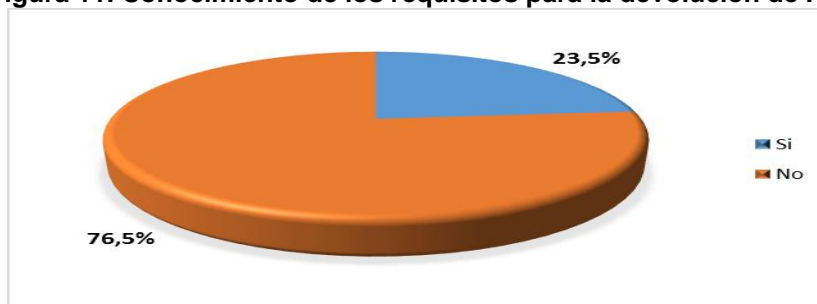


Fuente: El estudio.

En cuanto al conocimiento de los requisitos para solicitar la devolución y compensación del impuesto a las ventas como productores de carnes de ave, el

76.5% de avicultores afirma no tener comprensión sobre ellos, y tan solo el 23.5% dice conocerlos, sin embargo al preguntarles cuales eran, este mismo 23.5% solo nombraron 3 de los 10 requisitos generales necesarios para presentar esta solicitud, lo que deja ver que dentro de estas personas que conocen los requisitos, no les es del todo claro este tema y será necesario recibir asesoría y orientación, que les permita resolver sus dudas en cuanto a estas exigencias (Ver figura 11). Al parecer estos gerentes no conocen los requisitos porque no mantienen actualizándose en temas contables, o porque no son adecuadamente asesorados por los profesionales de la contaduría que contratan, o simplemente porque nunca han ido del tema, por lo que no se han interesado en indagar sobre él.

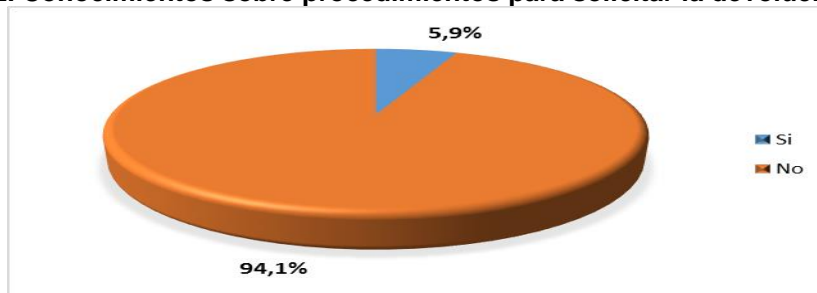
Figura 11. Conocimiento de los requisitos para la devolución de IVA



Fuente: El estudio.

Seguidamente al preguntar por el conocimiento sobre los procedimientos que se deben llevar a cabo para llevar a cabo la devolución del impuesto a las ventas, el 94.1% de los productores afirman no saber de estos procedimientos, dejando ver que el estado actual de las devoluciones y compensaciones del IVA no es bueno, puesto que son muy pocos los gerentes que conocen los requisitos para realizar el trámite, por lo que pueden que no lo realicen o no tengan éxito en él. Por ende, se percibe la necesidad de diseñar una guía didáctica con los conocimientos básicos sobre devolución y compensación del impuesto a las ventas para productores avícolas. (Véase figura 12).

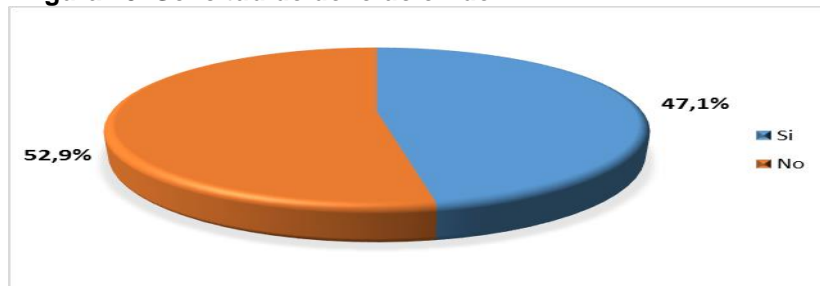
Figura 12. Conocimientos sobre procedimientos para solicitar la devolución del IVA



Fuente: El estudio.

Por otra parte, al preguntar si estos productores en alguna ocasión ya habían solicitado ante la dirección de impuestos y aduanas nacionales, se pudo ver que el 47.1% de ellos ya lo habían hecho y que el restante 52.9% no lo habían realizado nunca, lo cual se da en razón a la falta de conocimiento tanto de los conocimientos como de los requisitos, o también por temor de dar información a la DIAN. Estos resultados se dan pese a que la normatividad tributaria les permite solicitar la devolución y compensaciones del IVA pagado por este tipo de contribuyentes, lo cual es una limitante para que reciban en la práctica los beneficios de ley orientados a impulsar este sector pecuario. (Véase figura 13)

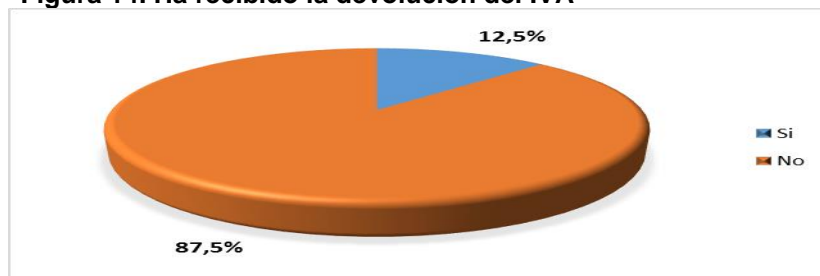
Figura 13. Solicitud de devolución de IVA



Fuente: El estudio.

Teniendo en cuenta la pregunta anterior, se formuló la siguiente, donde se interrogaba a los productores si habían recibido respuesta positiva a la devolución del impuesto a las ventas por parte de la dirección de impuestos, donde el 12.5% dice haber recibido aceptación de la DIAN y finalmente desembolsado el valor pagado de este impuesto, lo que quiere decir el 34.6% no les fue otorgada la devolución, lo que permitió identificar que casi tres cuartas partes de quienes realizaron la solicitud tuvieron incongruencias que no permitieron que fuera favorable la respuesta (Véase grafica 14). Es por ello que el estado de las devoluciones y compensaciones del IVA en la población objeto de estudio es deficiente, pues la falta de conocimientos de los gerentes y las malas prácticas contables no permiten que tenga éxito en el trámite ante la DIAN.

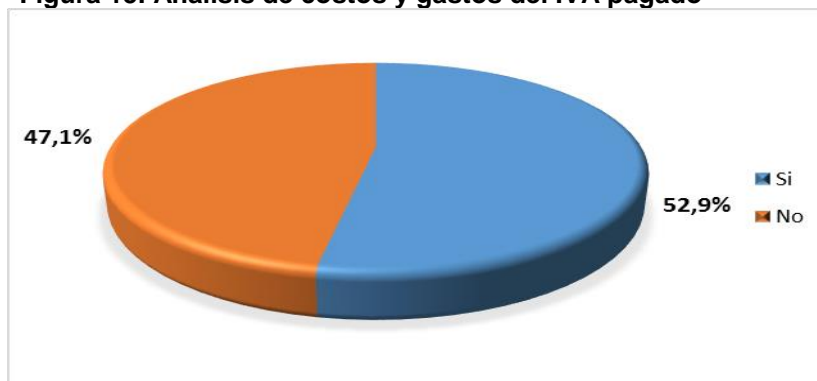
Figura 14. Ha recibido la devolución del IVA



Fuente: El estudio.

En cuanto a la pregunta que si han realizado un cálculo del impuesto sobre las Ventas que pagaron por costos y gastos en la producción avícola, el 52.9% respondió que sí y el otro 47.1% no lo ha realizado, lo que se traduce en que la mayoría de avicultores encuestados pueden saber cuánto recurso monetario están dejando de percibir si hicieran uso de este beneficio tributario que les otorga la Ley, aunque por el bajo conocimiento de los gerentes por lo general no se ha podido materializar este beneficio tributario. (Véase figura 15)

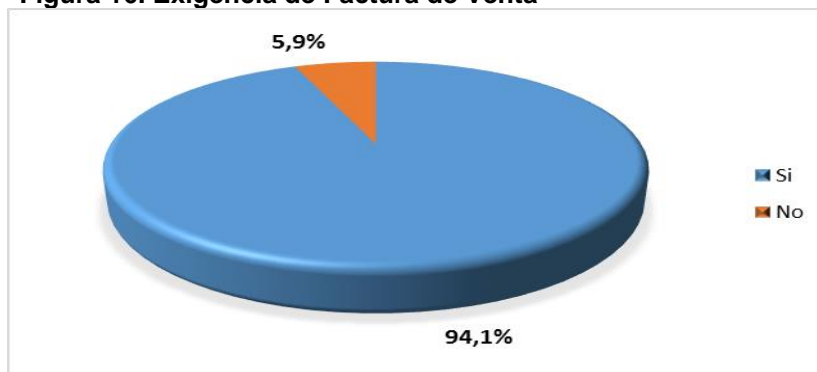
Figura 15. Análisis de costos y gastos del IVA pagado



Fuente: El estudio.

Con respecto a la exigencia de la factura en las compras realizadas con relación a la actividad avícola, el 94.1% respondió que, si exigen las facturas, lo que deja ver que en la gran mayoría de estos productores existe una cultura de exigir la factura de compra y que es un buen inicio en la recolección de los requisitos para realizar la solicitud de la devolución del impuesto (Véase figura 16). Esta práctica es buena para quienes saben realizar adecuadamente el trámite de solicitud de las compensaciones del IVA, aunque como se analizó con anterioridad son muy pocos los gerentes que tienen conocimiento de ello.

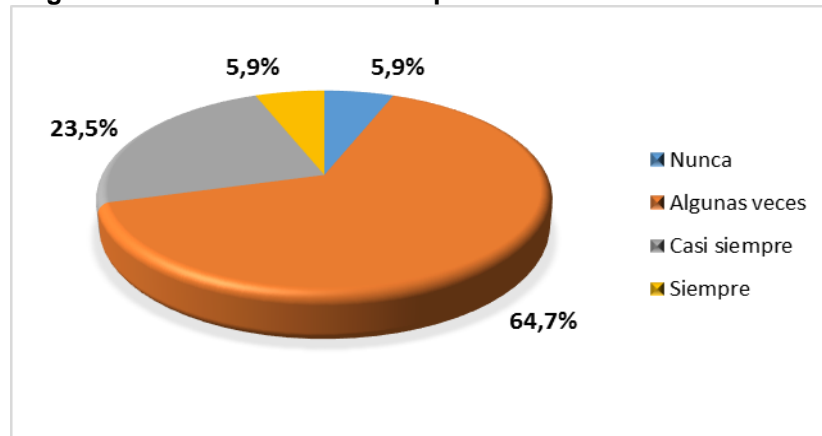
Figura 16. Exigencia de Factura de Venta



Fuente: El estudio.

Seguidamente se procedió a preguntar si a las facturas que exigen se les verifica si contienen los requisitos exigidos por la ley para que la factura sea considerada legal y valida, según el artículo 617 del Estatuto Tributario, a lo que respondieron el 5.9% que siempre lo hace, el 23,5% dice que casi siempre lo hace y en su mayoría con un 64.7% afirma que solo algunas veces realiza esta verificación. (Véase figura 17)

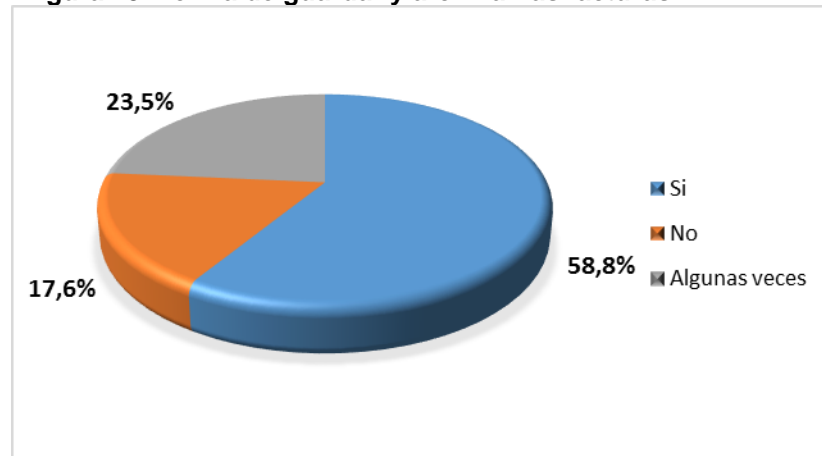
Figura 17. Verificación de los requisitos de la factura



Fuente: El estudio.

Con la última pregunta se pretendía saber si los productores y contribuyentes a la vez, daban el correcto manejo y conservación de las facturas exigidas a sus proveedores, a lo que respondió un 58.8% que, si conservan estos documentos, el 23.5% dice que solo algunas veces lo hace y el restante 17.6% afirma que no las conserva (Véase figura 18).

Figura 18. Forma de guardar y archivar las facturas



Fuente: El estudio.

En sí ocho de las 17 empresas avícolas participantes en estudio (47.1%) han solicitado la devolución y compensación del impuesto sobre las ventas, el otro 52.9% no lo ha hecho por falta de conocimiento en los requisitos y/o el trámite (ver tabla 1).

De las ocho empresas que presentaron la solicitud, sólo a una de ellas fue aprobada, las otras fueron denegadas por existir falencias en su presentación, indicando que en realidad tampoco conocían bien como hacer de forma adecuada este proceso.

Tabla 1. Estado de devoluciones y compensaciones en avícolas de Fusagasugá

Empresas	Estado	Observación
Empresa 1	No ha solicitado devolución	Denegada la devolución por estar mal presentada
Empresa 2	Ha presentado solicitud de devolución	Denegada la devolución por estar mal presentada
Empresa 3	No ha solicitado devolución	Falta de conocimientos sobre el tema
Empresa 4	No ha solicitado devolución	Falta de conocimientos sobre el tema
Empresa 5	Ha presentado solicitud de devolución	Denegada la devolución por estar mal presentada
Empresa 6	No ha solicitado devolución	Falta de conocimientos sobre el tema
Empresa 7	No ha solicitado devolución	Falta de conocimientos sobre el tema
Empresa 8	No ha solicitado devolución	Falta de conocimientos sobre el tema
Empresa 9	Ha presentado solicitud de devolución	Denegada la devolución por estar mal presentada
Empresa 10	No ha solicitado devolución	Falta de conocimientos sobre el tema
Empresa 11	No ha solicitado devolución	Falta de conocimientos sobre el tema
Empresa 12	Ha presentado solicitud de devolución	Fue otorgada la devolución
Empresa 13	No ha solicitado devolución	Falta de conocimientos sobre el tema
Empresa 14	Ha presentado solicitud de devolución	Denegada la devolución por estar mal presentada
Empresa 15	Ha presentado solicitud de devolución	Denegada la devolución por estar mal presentada
Empresa 16	Ha presentado solicitud de devolución	Denegada la devolución por estar mal presentada
Empresa 17	Ha presentado solicitud de devolución	Denegada la devolución por estar mal presentada

Fuente: El estudio.

8. RELACIÓN ENTRE EL NIVEL DE CONOCIMIENTO Y LA SOLICITUD DE DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES EN EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)

De acuerdo a los resultados de la encuesta son pocos los productores avícolas de Fusagasugá que conocen los requisitos de las devoluciones y compensaciones del impuesto a las ventas (IVA) y es menor el porcentaje de quienes saben adelantar adecuadamente este procedimiento, por lo que son pocas las oportunidades de tener éxito en recuperar estos recursos y capitalizarlos a favor de la empresa avícola. Esto se da pese a que autores como Alcarria (2012) y Nava (2009) han escrito de la importancia que tienen la contabilidad en la toma de decisiones empresariales

Esta limitante en la efectividad de concretar las devoluciones y compensaciones del IVA, hace que los beneficios tributarios no tengan el impacto para lo que fueron creados, que en este caso es el impulso de la actividad avícola; siendo este estímulo de importancia tal para la economía colombiana que pese a la necesidad del Gobierno Nacional de ampliar la consecución de recursos fiscales a través del pago de tributos, la Ley 1819 de 2016 mantuvo estos beneficios tributarios, pese a que subió el margen del gravamen del IVA.

Así mismo, como se pudo analizar con el resultado de la encuesta, el nivel de conocimiento sobre devoluciones y compensaciones del impuesto a las ventas (IVA) por parte de los productores avícolas de Fusagasugá está ubicado en un bajo nivel.

Lo anterior permite percibir la falta de apoyo e información por parte del estado en delegación de la Unidad Administrativa Especial DIAN (Dirección de Impuestos Y Aduanas Nacionales) sobre los beneficios tributarios a que tienen derecho estos productores, así mismo se evidencia que debido a este fenómeno tan solo el 47.1% de ellos, han tenido la experiencia de solicitar la devolución del IVA.

Tan solo un 12.5% de ellos han obtenido finalmente la devolución, lo que significa que para que los productores soliciten la devolución y compensación del impuesto a las ventas y reciban respuesta positiva del ente administrativo tributario, será necesario primero que adquieran conocimiento sobre el tema, es allí donde la guía didáctica propuesta con este proyecto, juega un papel importante ya que será la alternativa más viable para aumentar el nivel de conocimiento sobre devoluciones y compensaciones para avicultores de Fusagasugá.

9. GUÍA DIDÁCTICA PARA LA SOLICITUD DE LAS DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)

“Esta guía didáctica fue basada en algunos apartes de la cartilla de devoluciones de IVA de la DIAN (Manual del Usuario de Devoluciones y/o Compensaciones Saldo a Favor en Ventas V 3.0), de la cual se extrajo información y algunas de las imágenes allí contenidas, respetando debidamente los derechos de autor”.

Al considerar que las empresas del sector avícola, cuya actividad económica es la venta de carne de pollo o huevos, no son responsables del impuesto sobre las ventas por ser considerados productos exentos de este tributo; se debe tener en cuenta que los productores pueden solicitar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la devolución del impuesto sobre las ventas que han pagado por productos y servicios relacionados directamente con su producción. Teniendo así la oportunidad de aumentar la rentabilidad de la empresa, incrementar la producción y a la vez generar nuevos empleos que benefician el entorno socio-económico.

La presente guía tiene como objeto la de facilitarle a los productores avícolas de Fusagasugá el conocimiento, presentación, decisión, radicación y control de las devoluciones y compensaciones del IVA acorde a la normatividad y contexto colombiano actual.

1. ¿Quiénes pueden solicitar la devolución y/o compensación de saldos a favor en el impuesto a las ventas?

Podrá ser solicitado por:

– Los responsables de bienes y servicios de que trata el artículo 481 de Estatuto Tributario “ET” (Presidencia de la República de Colombia, 1989):

- Bienes corporales muebles que se exporten.
- Bienes corporales muebles que se venden en el país a las sociedades de comercialización internacional), así como quienes prestan servicios intermedios de la producción a tales exportadores, siempre y cuando el bien final sea efectivamente exportado.
- Los cuadernos de tipo escolar y los impresos de libros y revistas de carácter científico y cultural. (Artículo 478 ET).
- Alcohol carburante con destino a la mezcla con gasolina para los vehículos automotores.
- Los servicios que sean prestados en el país en desarrollo de un contrato escrito y que se utilicen exclusivamente en el exterior, por personas o empresas sin negocios o actividades en Colombia. De igual forma los servicios turísticos prestados a residentes en el exterior que sean utilizados en territorio colombiano.

- Los productores de los bienes exentos a que se refiere el artículo 477 ET, entre los que se incluyen (Presidencia de la República de Colombia, 1989):
 - Carne de animales de la especie bovina fresca refrigerada o congelada.
 - Carne de animales de la especie porcino fresca, refrigerada o congelada.
 - Carne de animales de la especie ovina o caprina fresca, refrigerada o congelada.
 - Despojos comestibles de animales.
 - Carne fresca de conejo o liebre. Pescado fresco o refrigerado, excepto filetes.
 - Leche y nata.
 - Queso fresco (sin madurar).
 - Leche maternizada o humanizada.
 - Cuadernos de tipo escolar.
 - **Carne y despojos comestibles de aves frescos, refrigerados o congelados.**
 - **Huevos para incubar, y pollitos de un día de nacidos.**

- Los responsables del régimen común que hayan sido objeto de retención, hasta concurrencia del saldo a favor.

- Los responsables del valor agregado IVA, pagado en la adquisición de materiales para la construcción de vivienda de interés social.

- Comercializadores de animales vivos gravados a la tarifa del 2%.

2. ¿Cuál es el término para solicitar la devolución y/o compensación de un saldo a favor originado en la declaración de IVA?

De acuerdo al Decreto 2277 de 2012 (art. 7) y el art. 484 del Estatuto Tributario, los responsables podrán solicitar la devolución o compensación de los saldos a favor, a más tardar dos (2) años después del vencimiento del término para declarar.

3. ¿Cuáles son los requisitos generales de la solicitud de devolución y/o compensación en el impuesto sobre las ventas?

El Decreto 2277 del 2012, en su artículo 2º estipula que la solicitud debidamente diligenciada en la forma que determine la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberá acompañarse de los siguientes documentos físicos o virtuales (Presidencia de la República de Colombia, 2012):

a) Tratándose de personas jurídicas, certificado expedido por la autoridad competente que acredite su existencia y representación legal, con anterioridad no mayor de un (1) mes.

b) Copia del poder otorgado en debida forma cuando se actúe mediante apoderado.

c) Garantía a favor de la Nación-Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros, cuando el solicitante se acoja a la opción contemplada en el artículo 860 del Estatuto Tributario.

d) Copia del recibo de pago de la prima correspondiente a la póliza otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros.

4. ¿Cuáles son los requisitos especiales de la solicitud de devolución y/o compensación en el impuesto sobre las ventas?

De acuerdo al art. 4º del Decreto 2877 del 2013, cuando la solicitud se origine en un saldo a favor liquidado en la declaración del impuesto sobre las ventas, los productores avícolas también deberán adjuntar (Presidencia de la República de Colombia, 2013):

a) Certificación del revisor fiscal o del contador público, según el caso, en la cual conste que se ha efectuado el ajuste de la cuenta "Impuesto sobre las ventas por pagar" a cero (0). Para tal efecto, en la contabilidad se deberá hacer previamente un abono en la mencionada cuenta, por un valor igual al saldo débito que la misma arroje en el último día del bimestre o período objeto de la solicitud, y cargar por igual valor el rubro de cuentas por cobrar.

Lo anterior, sin perjuicio del ajuste previo establecido en el párrafo 2º del mismo artículo en referencia, cuando a ello haya lugar. Dicho párrafo manifiesta que los responsables del IVA que hayan sido objeto de retención, deben adjuntar una relación suscrita por el revisor fiscal o contador público, según el caso, en la cual conste el valor base de retención, las retenciones incluidas en la declaración objeto de la solicitud de devolución, el nombre o razón social, NIT y dirección de cada agente retenedor, el valor retenido por cada uno de estos, así como la certificación del ajuste de la cuenta "Impuesto a las ventas retenido" a cero (0) y que las mismas fueron declaradas y consignadas.

b) Relación de los impuestos descontables que originaron el saldo a favor, certificada por revisor fiscal o contador público, según el caso, que contenga la información del periodo solicitado y de los que componen los arrastres, indicando: nombre y apellido o razón social, NIT y dirección del proveedor, número y fecha de expedición de la factura y de la contabilización, base gravable y tarifa del IVA a la

que estuvo sujeta la operación, concepto del costo o gasto, y valor del impuesto descontable.

c) En el caso de importaciones, relación certificada por revisor fiscal o contador público, según el caso, que contenga la información del periodo solicitado y de los que componen los arrastres, indicando: número de la declaración de importación, fecha de presentación y fecha de contabilización, Dirección Seccional de Aduanas o de Impuestos y Aduanas en cuya jurisdicción se presentó y efectuó el trámite de la importación, y el valor del IVA pagado solicitado como descontable y la fecha de su pago.

d) En el caso de exportaciones, relación certificada por revisor fiscal o contador público, según el caso, que contenga la información del periodo solicitado y de los que componen los arrastres, indicando: número y fecha de la declaración de exportación (DEX), Dirección Seccional de Aduanas o de Impuestos y Aduanas en que se presentó la declaración de exportación y Dirección Seccional correspondiente al lugar de embarque de la mercancía, así como la información de los Certificados al Proveedor asociados.

e) Relación certificada por revisor fiscal o contador público, según el caso, que contenga la información del periodo solicitado y de los que componen los arrastres, indicando, los conocimientos de embarque, cartas de porte o guías aéreas en las cuales conste el número del documento, fecha, valor, cantidad de la mercancía exportada y nombre de la empresa transportadora.

k) Certificación del revisor fiscal o del contador público, según el caso, donde conste el procedimiento efectuado para determinar el valor susceptible de devolución, del periodo y de los que componen los arrastres, de conformidad con lo establecido en el artículo 489 del Estatuto Tributario.

l) Certificación del revisor fiscal o del contador público, según el caso, donde conste la proporcionalidad efectuada, del periodo y de los que componen los arrastres, conforme con lo señalado en el artículo 490 del Estatuto Tributario.

5. ¿Cuál es el término para la devolución por parte de la Administración de Impuestos?

De acuerdo al art. 855 del ET, el término para que la DIAN efectúe la devolución es de cincuenta (50) días siguientes a la fecha de la solicitud. Cuando dicha solicitud se presente con garantía la Administración e Impuestos tendrá diez (10) para atender la solicitud.

Además, hay que tener en cuenta que la Ley 223 de 1995, en su art. 140, párrafo 3, modificó el artículo 855 del estatuto tributario, en el sentido de adicionar un mes (1) al término para devolver. Ampliación que sólo aplica en el caso en que la solicitud

de devolución se formule dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la declaración o de su corrección.

6. ¿Las empresas avícolas también tienen derecho a devolución del Impuesto Sobre las Ventas por pagos con tarjeta de crédito o débito?

No, este es un derecho establecido sólo a personas naturales que adquieran mediante tarjetas de crédito o débito, bienes o servicios sometidos al impuesto sobre las ventas a la tarifa general, tendrán derecho a la devolución de dos (2) puntos del impuesto sobre las ventas pagado.

7. ¿Qué requisitos se deben tener en cuenta para solicitar la devolución y compensación del IVA pagado por los productores de Carne?

Los requisitos específicos son los siguientes:

- Factura o documento equivalente que acredita la liquidación del impuesto sobre las ventas generado por el sacrificio o procesamiento.
- Relación de las guías, documentos o facturas de degüello expedidas al solicitante de la devolución, con especificación del número de los animales sacrificados y la fecha de expedición, salvo que no se requiera de tal documento.
- Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, en la cual se indique lo siguiente:
 - Numero de animales sacrificados y su valor comercial en plaza unitario y total en la fecha de sacrificio.
 - Valor del impuesto liquidado de conformidad con el parágrafo del artículo 468-2 del estatuto tributario.
 - Relación de las facturas de compra de bienes o de servicios gravados utilizados por el productor, según el artículo 440 del estatuto tributario, indicando: nombre o razón social, NIT y dirección del proveedor, numero de la factura, base gravable, tarifa del IVA a la que estuvo sujeta la operación y fecha de su contabilización.
 - Relación discriminada de ingresos por las ventas exentas, excluidas y gravadas según tarifas, realizadas por el responsable.

8. ¿Qué requisitos se deben tener en cuenta para solicitar la devolución y compensación del IVA pagado por los productores de huevos?

Los requisitos específicos son los siguientes:

Certificación expedida por contador público o revisor fiscal en la cual se indique lo siguiente:

- La calidad de ganadero, productor o avicultor del solicitante, de conformidad con lo previsto en el artículo 440 del estatuto tributario.
- Relación discriminada de los ingresos por las ventas exentas, excluidas y gravadas según tarifas, realizadas por el responsable.
- Relación de las facturas de compra de bienes y/o de servicios gravados utilizados por el productor, según el artículo 440 del estatuto tributario, indicando: nombre o razón social, NIT y dirección del proveedor, número de la factura, base gravable, tarifa del IVA a la que estuvo sujeta la operación y fecha de su contabilización.
- Monto del IVA asumido de conformidad con el literal e) del artículo 437 del estatuto tributario, que tenga la calidad de descontable por generarse sobre bienes o servicios que constituyen costo o gasto de la actividad.

9. ¿Antes de realizar la solicitud de devolución o compensación de un saldo a favor en una declaración tributaria del impuesto sobre las ventas que se recomienda hacer?

El hecho de radicar ante la DIAN una devolución o compensación no es garantía de que el responsable disponga financieramente de estos recursos, razón para que antes de iniciar los trámites, el contador, revisor fiscal, auditor o persona encargada, debe chequear como mínimo las siguientes tareas:

9.1. Recomendaciones previas a la solicitud de devolución

- El Responsable deberá verificar que las declaraciones tributarias objeto de devolución o compensación, no incurran en las causales para tenerse como no presentada, de conformidad con lo establecido en los artículos 580 y 650-1 del Estatuto Tributario.
- El Responsable deberá verificar que las declaraciones que originan el saldo a favor no hayan sido afectadas por requerimiento especial o liquidación oficial de corrección aritmética, de revisión o corrección.
- El Responsable deberá verificar que las declaraciones tributarias no presenten error aritmético establecido por el artículo 697 del ET.

- El Responsable deberá verificar que el saldo a favor solicitado no haya sido objeto de imputación, devolución, o compensación.
 - El Responsable deberá verificar que las declaraciones tributarias objeto de la devolución o compensación registren la actividad económica correcta de conformidad con el artículo 650-2 del ET.
 - El Responsable deberá verificar que las declaraciones tributarias que presenten saldo a favor objeto de la devolución o compensación hayan sido firmadas por contador público, revisor fiscal, representante legal, o agente oficioso, según el caso.
- El responsable deberá verificar que las declaraciones del impuesto sobre las ventas hayan sido presentadas en cada uno de los bimestres del año gravable, sin importar que para algunos de los bimestres no hayan existido ingresos y/o compras por declarar, en cuyo caso se debió haber presentado la correspondiente declaración en ceros.
- El responsable deberá verificar que las declaraciones tributarias del impuesto sobre las ventas objeto de devolución o compensación, no tengan errores de transcripción en el período gravable, el NIT, la razón social, la dirección, el teléfono, y el código del departamento y municipio.
- Si el responsable ha presentado correcciones voluntarias a las declaraciones tributarias objeto de devolución o compensación, este deberá tener en cuenta que se haya cumplido con lo establecido en los artículos 588 y 589 del ET.
- Si el responsable presento sus declaraciones de IVA en las que liquidó saldos a favor objeto de devolución o compensación de manera extemporánea, este deberá tener cuenta que se haya cumplido con lo establecido por el artículo 641 del ET. De igual forma, de existir correcciones a las declaraciones presentadas extemporáneamente, se deberá verificar el cálculo de la sanción de corrección de conformidad con el párrafo primero del artículo 644 del ET.
- El Responsable deberá verificar que los renglones del formulario oficial número 300 correspondiente a la declaración bimestral del impuesto sobre las ventas, haya sido adecuadamente diligenciado, de conformidad con las instrucciones para su diligenciamiento.

9.2. Estudio y análisis de la declaración de IVA.

9.2.1. Ingresos e Impuestos Generados

- El Responsable deberá verificar que los ingresos incluidos en las declaraciones tributarias objeto de devolución o compensación, correspondan al cien por ciento (100%) de los ingresos obtenidos en el período gravable, y que los mismos hayan sido adecuadamente clasificados en gravados, exentos, excluidos, y no gravados.

- El Responsable deberá verificar que los ingresos declarados bimestralmente, crucen con los ingresos registrados en los libros oficiales en el mismo período.
- El Responsable deberá verificar que todo ingreso gravado, tenga su correspondiente impuesto sobre las ventas generado.
- El Responsable deberá verificar que los impuestos generados estén adecuadamente soportados, (factura de venta y/o documento equivalente) y contabilizados (movimiento crédito cuenta contable 2408 impuesto sobre las ventas por pagar).
- El Responsable deberá verificar que el impuesto sobre las ventas generado y declarado en las declaraciones tributarias anteriores y posteriores a aquella (s) sobre la(s) cual(es) se solicita la devolución o compensación, haya sido adecuadamente determinado teniendo en cuenta lo siguiente:
 - El hecho generador del impuesto. (Artículo 420 al artículo 423 del ET)
 - El momento de causación del impuesto. (Artículo 429 al artículo 436 del ET)
 - La base gravable utilizada. (Artículo 447 al artículo 467 del ET)
 - La tarifa aplicada. (Artículo 468 al artículo 475 del ET)
- El Responsable deberá verificar que el impuesto sobre las ventas asociado con las compras devueltas anuladas, rescindidas y/o resueltas, este siendo tratado como un mayor impuesto generado.

9.2.2. Compras e Impuestos Descontables

- El Responsable deberá verificar que las compras incluidas en las declaraciones tributarias objeto de devolución o compensación, correspondan al cien por ciento (100%) de las compras realizadas en el período gravable, y que las mismas hayan sido adecuadamente clasificadas en gravadas y no gravadas.
- El Responsable deberá verificar la procedencia de los impuestos descontables, en los contratos con extranjeros sin domicilio o residencia en el país, de conformidad con el numeral 3 del artículo 437-2 del ET, y el artículo 12 del Decreto Reglamentario 1165 de junio 28 de 1996.
- El Responsable deberá verificar que los impuestos descontables informados en las declaraciones tributarias objeto de devolución o compensación, correspondan a los señalados por los artículos 485, 485-1 y 485-2 del ET.
- El Responsable deberá verificar que solo se hayan tomado como impuestos descontables, el impuesto sobre las ventas pagado por las adquisiciones de bienes corporales muebles y servicios, y por las importaciones que, de acuerdo con las

disposiciones del impuesto a la renta, resulten computables como costo o gasto de la empresa y que se destinen a las operaciones gravadas con el impuesto sobre las ventas, de conformidad con el art. 488 del ET.

- El Responsable deberá verificar que cuando se adquieran bienes y servicios que se destinen a operaciones exentas del impuesto sobre las ventas, solo podrá tomarse como descontable los impuestos imputables a tales operaciones, para los productores y exportadores, de conformidad con el art. 489 del ET.

- El Responsable deberá verificar que los impuestos descontables en las operaciones gravadas, excluidas y exentas, hayan sido imputados proporcionalmente según corresponda, de conformidad con el art. 490 del ET.

- El Responsable deberá verificar que el impuesto sobre las ventas pagado en la adquisición o importación de activos fijos, no haya sido tomado como impuesto descontable, excepto cuando se trate del impuesto sobre las ventas pagado en la adquisición de maquinaria industrial, de conformidad con los arts. 491 y 485-2 del ET.

- El Responsable deberá verificar que se hayan cumplido con las limitaciones del impuesto sobre las ventas descontable de que trata el artículo 15 del Decreto Reglamentario 522 de 2003.

- El Responsable deberá verificar que las cuentas por cobrar incobrables no hayan sido tomadas como descuento, de acuerdo al art. 492 del ET.

- El Responsable deberá verificar que en ningún caso el impuesto sobre las ventas que debió ser tratado como descontable, haya sido tomado como costo o gasto en el impuesto sobre la renta.

- El Responsable deberá verificar que en ningún caso el impuesto sobre las ventas en adquisiciones a proveedores no inscritos como responsables del impuesto, haya sido tomado como descontable.

- El Responsable deberá verificar que en ningún caso se haya tomado como impuestos descontables, el impuesto sobre las ventas pagado a proveedores calificados por las Autoridades de Impuestos como ficticios o insolventes.

- El Responsable deberá verificar que los impuestos descontables hayan sido contabilizados en el período fiscal correspondiente a la fecha de su causación, o en uno de los dos períodos siguientes.

- El Responsable, si presta servicios de aseo, vigilancia o temporales de empleo, deberá verificar que los impuestos descontables de los costos y gastos asociados

con tales ingresos cumplan con lo indicado en el párrafo del Decreto 4650 de 2006.

- El Responsable deberá verificar que el impuesto sobre las ventas asociado con las devoluciones en ventas anuladas, rescindidas y/o resueltas, este siendo tratado como un mayor impuesto descontable.

9.3. Registro Nacional de Vendedores y/o de Exportadores

El responsable, incluidos los exportadores, deberán verificar que desde la entrada en vigencia del Decreto 2788 de 2004, se haya cumplido con la obligación formal de inscribirse en el Registro Único Tributario, dentro de los plazos establecidos en el citado Decreto.

9.4. Retención del Impuesto Sobre las Ventas

El responsable deberá verificar que si en el formulario de IVA que arrojó saldo a favor existen valores tomados por "retenciones en la fuente del IVA que le practicaron", tales retenciones estén soportadas con el certificado bimestral del IVA que le debió expedir el agente de retención dentro de los 15 días siguientes a la finalización del respectivo bimestre, y que dicho agente de retención sí haya consignado efectivamente dicha retención

9.5. Contabilidad

Tratamiento contable de la cuenta PUC "Impuesto sobre las ventas por pagar" cuando se solicita la devolución de saldos a favor en las declaraciones del impuesto de ventas:

- El Responsable deberá verificar que se haya hecho el ajuste a cero (0) de la cuenta PUC 2408 "Impuesto sobre las ventas por pagar" cuando se solicita la devolución del saldo a favor en la declaración del impuesto sobre las ventas.

- El Responsable deberá verificar que se haya hecho el ajuste a cero (0) de la cuenta PUC 135517 "Impuesto a las ventas retenido" cuando se solicita la devolución del saldo a favor en la declaración del impuesto sobre las ventas.

- El Responsable deberá verificar que se lleve el respectivo registro auxiliar de ventas y compras, y la cuenta corriente, de que trata el art. 509 del ET.

- El Responsable deberá verificar que estén identificadas en su contabilidad las operaciones excluidas, exentas y las gravadas, de acuerdo con el art. 4 del Decreto Reglamentario 1165 de 1996.

- El Responsable deberá verificar que su contabilidad se lleve de acuerdo con los arts. 772 a 774 del ET.

- El Responsable deberá verificar que sus libros oficiales de contabilidad estén debidamente llevados de conformidad con las normas contables y fiscales en la materia.
- El Responsable deberá verificar que no existan hechos irregulares en la contabilidad, sobre los cuales haya lugar a aplicar la sanción por libros de contabilidad, de conformidad con los artículos 654, 655, y 656 del ET.

9.6. Comprobantes y soportes

- El Responsable deberá verificar que los soportes externos e internos de las transacciones, (factura de venta, documento equivalente, u otros) cumplan con los requisitos establecidos por las normas contables y fiscales para su aceptación.
- El Responsable deberá verificar que se esté elaborando el documento equivalente a la factura en adquisiciones efectuadas por responsables del régimen común a personas naturales no comerciantes o inscritas en el régimen simplificado, de que trata el art. 3 del Decreto Reglamentario 522 de 2003.
- El Responsable deberá verificar que se esté elaborando el documento equivalente a la factura en juegos localizados, o en juegos de suerte y azar, de que trata el Decreto 427 de 2004.

9.7. Correcciones de las declaraciones

El responsable deberá verificar si como consecuencia de la revisión de los numerales anteriores, se encuentran inconsistencias que ameriten corregir la(s) declaración(es) tributaria(s) del impuesto sobre las ventas, liquidando las sanciones e intereses moratorios a que haya a lugar, se deberá proceder de conformidad con los artículos 588, 589, 634, 634-1, 635, 636, 639, 641, 644, y 647 del ET.

10. ¿Dónde se deberá presentar la solicitud de devolución y/o compensación del impuesto sobre las ventas?

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, ha puesto a disposición del público en general, el Servicio Informático Electrónico de Devoluciones y Compensaciones, a través del cual los usuarios y contribuyentes pueden radicar las solicitudes de devolución de los saldos a favor en ventas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2877 de 2013, aunque también lo pueden hacer de forma manual.

De querer hacerlo de forma digital la DIAN ha diseñado un manual donde explica el paso a paso de realizar procedimiento en la plataforma electrónica, el cual se puede descargar en línea en el siguiente enlace:

http://www.dian.gov.co/descargas/DianVirtual/devolucompensa/cartilla_devolucion_es_IVA.pdf,

11. ¿Qué formularios de la DIAN deben llenar los productores avícolas para solicitar las devoluciones y compensaciones del IVA?

A los productores avícolas la DIAN exige que previamente adelante los siguientes formularios de acuerdo al caso (ver anexo B):

- 1222 Certificado Ajuste a Cero Impuestos sobre las ventas por pagar.
- 1336 Registro Ingreso de Documento Físico Allegado por el Contribuyente.
- 1384 Información de Existencia y Representación Legal.
- 1385 Información de la Garantía.
- 1438 Ajuste a cero impuestos a las ventas retenidos.
- 1439 Relación de Impuestos Descontables Diferentes a Importaciones.
- 1440 Relación de IVA Retenido.
- 1441 Relación de IVA Descontable por Importaciones.
- 1460 Productores de Bienes Exentos.
- 1668 Información Constancia Titularidad Cuenta Bancaria.
- 1754 Exclusivo para Productores de Bienes Exentos Información del Certificado Sacrificio de Animales.
- 1763 Exclusivo para Productores de Bienes Exentos Ubicación donde se efectuó la actividad.
- 1803 Proporcionalidad Aplicada para Impuestos Descontables Artículo 490 del Estatuto Tributario.
- 1825 Proporcionalidad Aplicada para Impuestos Descontables Conforme al Artículo 489 del Estatuto Tributario.

12. En el evento que un formulario deba estar firmado ¿Quién lo debe de suscribir? Y ¿en qué modo debe presentarse el formulario?

En la siguiente tabla se amplía la respuesta a esta pregunta:

Tabla 2. Suscriptor y forma de envío de los formularios exigidos por la DIAN para devoluciones del IVA por operaciones exentas

Cód Formato	Nombre Formato	Suscrito por representante legal o apoderado	Suscrito por contador o revisor fiscal	Opción Presentación por envío de Archivos	Diligenciar a través de la bandeja de anexos de la solicitud
1222	Ajuste a cero Impuesto sobre las ventas por pagar		X		X
1336	Registro ingreso de documento físico allegado por el contribuyente	X			X
1384	Información existencia representación legal	X			X
1385	Informe de garantías				X
1438	Ajuste cero impuesto ventas retenido		X		X
1439	V1 Relación Impuestos Descontables (Correspondiente a los años 2012 y anteriores)		X	X	
1439	V2 Relación Impuestos Descontables (Correspondiente al año 2013 y siguientes)		X	X	
1440	Relación de IVA retenido		X	X	
1441	Relación IVA descontable por importaciones		X	X	
1460	Productores de bienes exentos		X	X	
1477	Información de Certificado del Ministerio de Cultura	X			X
1668	Información constancia titularidad cuenta bancaria	X			X
1754	Información del certificado sacrificio de animales		X		X
1763	Ubicación donde se efectuó la actividad		X		X
1803	Proporcionalidad Aplicada para Impuestos Descontables Artículo 490 del Estatuto Tributario		X		X
1825	Proporcionalidad Aplicada para Impuestos Descontables Artículo 489 del Estatuto Tributario		X		X

Fuente: DIAN.

13. ¿De cuantas etapas consiste la presentación de solicitud de devolución y compensación del IVA en la plataforma de la DIAN?

El procedimiento se divide en dos etapas: en la primera se genera los archivos XLM de los requisitos que se deben anexar por medio de la presentación de envío de archivos; y en la segunda se diligencia la solicitud como tal, junto con los requisitos.

14. ¿Cómo el productor avícula puede generar los archivos XLM de los requisitos que se deben anexar en el aplicativo de internet?

Para la generación de los archivos XLM de los requisitos que se deben anexar la DIAN desarrolló una herramienta en Excel denominada "Prevalidadores". Para acceder a ella y utilizar hay que hacer lo siguiente en el portal www.dian.gov.co:

Figura 19. Pasos para descargar los prevalidadores

The image shows two screenshots from the DIAN website. The left screenshot shows the 'Otros Servicios' menu highlighted in red. The right screenshot shows the 'Prevalidadores' page with three columns: Impuestos, Aduanas, and Cambios. Two items in the 'Impuestos' column are circled in red: 'Devolución Saldo a favor Ventas' and 'Requisitos Saldo a favor Ventas'. Arrows point from text annotations to these items.

Ingrese a “Otros servicios” – “Prevalidadores”

Se deben descargar los prevalidadores de: “Devoluciones Saldos a favor Ventas” y “Requisitos Saldos a favor Ventas”

Prevalidadores
HERRAMIENTAS PARA FACILITAR SU GESTIÓN

Para los usuarios de Microsoft Office 2010 se les recomienda la instalación del Service Pack 1 realice la descarga aquí

Impuestos	Aduanas	Cambios
<ul style="list-style-type: none"> • Devolución Saldo a favor Ventas • Información de Relevancia Tributaria año gravable 2012 • Requisitos Saldo a favor Ventas • Requisitos Saldo a favor Renta • Información de Relevancia Tributaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro aduanero • Contingencia Carga (Versión optimizada) • Importación Carga (Versión optimizada) • Salida de mercancías • Declaración de Exportación • Hojas 2 formularios 520 y 540 	<ul style="list-style-type: none"> • Información cambiaria

Fuente: Plataforma DIAN.

Es de anotar que los Prevalidadores contienen los formularios exigidos por la DIAN para realizar el trámite.

Los formatos se descargarán en el equipo de cómputo del usuario quien tendrá que ir a la carpeta donde los guardó para abrirlo. Al abrir el prevalidador de datos se verá tal y como aparece en la figura 20.

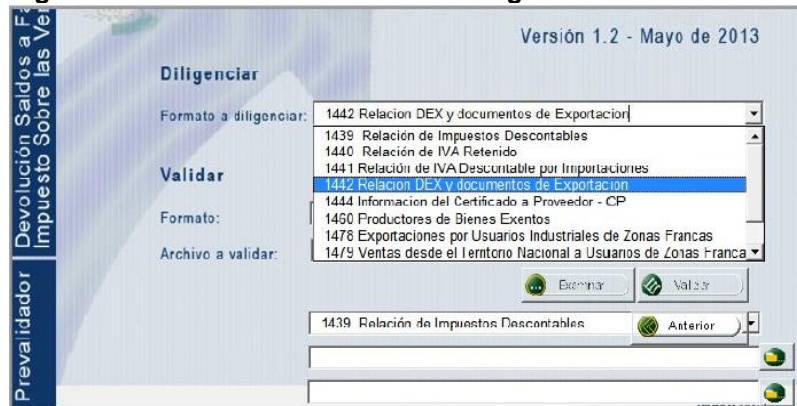
Figura 20. Presentación inicial del prevalidador de datos



Fuente: Prevalidador de datos DIAN.

Seguidamente se elige formato que requiera y se diligencia la información (ver figura 21).

Figura 21. Elección del formulario a diligenciar



Fuente: Prevalidador de datos DIAN.

El documento trae ayudas para facilitar el diligenciamiento (ver figura 22):

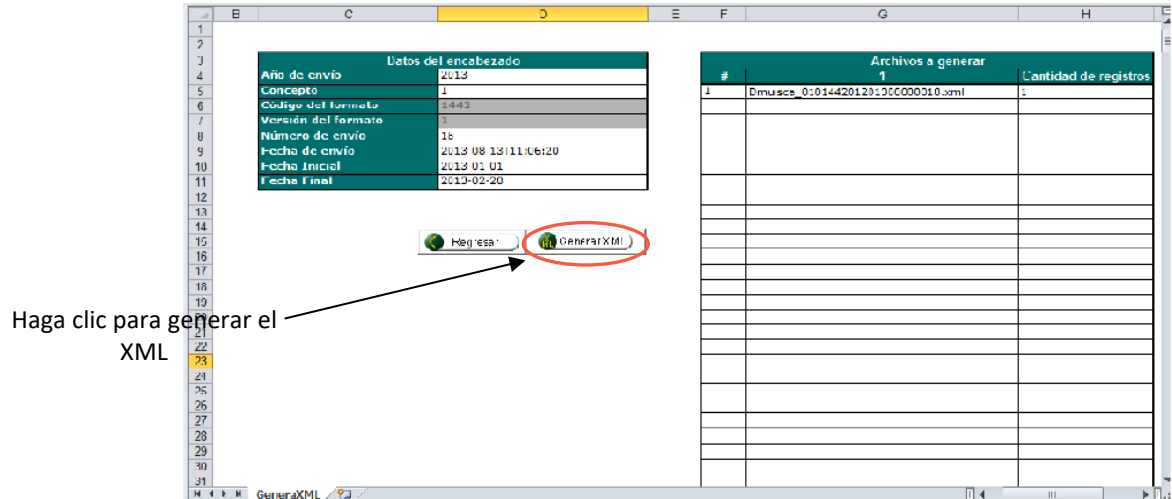
Figura 22. Formulario con ayudas para su diligenciamiento

Datos del Titular			
Tipo de Documento	Número de Identificación	DV	Nombres y/o Razón Social
31	800128549	4	PACIFIC STRATUS ENERGY COLOMBIA CORP
Tipo de Documento: Este campo es obligatorio. Casilla numérica, no utilice puntos(.), ni comas(,) ni espacios. La longitud máxima es 2 caracteres. Esta casilla el sistema la diligencia automáticamente con el código 31 – NIT		Errores del registro Nombres y/o Razón Social - No olvide diligenciar la información de la hoja 3	

Fuente: Prevalidador de datos DIAN.

Cuando ya se encuentre diligenciado, ahí se debe generar el XML haciendo clic en el botón señalado en la figura 23.

Figura 23. Generar el XML

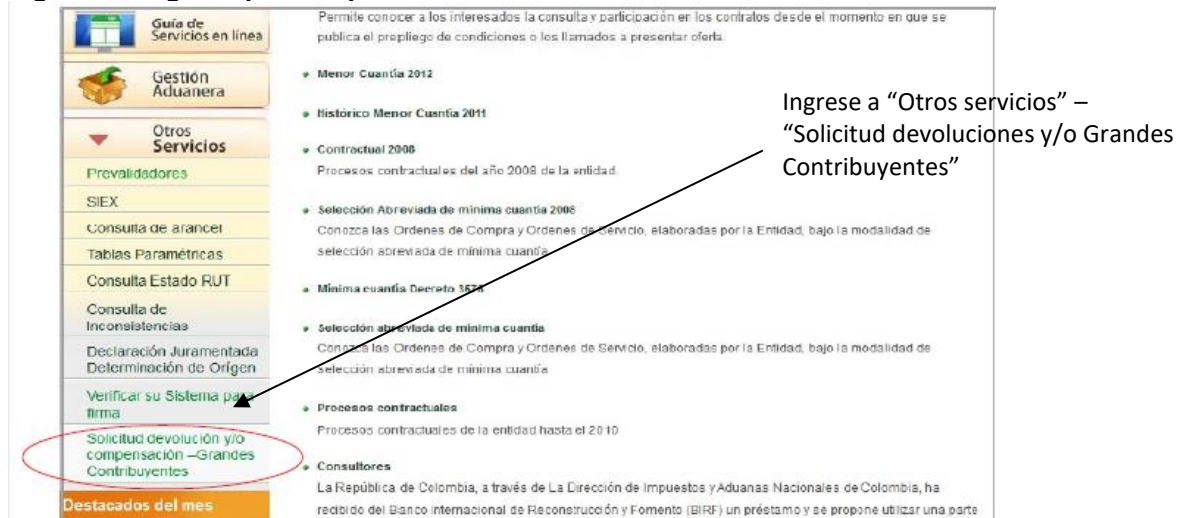


Fuente: Prevalidador de datos DIAN.

15. Una vez obtenido el XML ¿Qué se debe hacer con el archivo?

Una vez considere que cuenta con toda la información en los formularios requeridos y haya generado el archivo XML, se debe subir al portal de la DIAN, en el cual se selecciona en la pestaña de “Otros Servicios” la opción de “Solicitud devoluciones y/o Grandes Contribuyentes” (ver figura 24).

Figura 24. Ingreso para empezar a subir el XML



Fuente: Plataforma DIAN.

Seguidamente la plataforma pedirá validar los datos del representante legal de la empresa de la cual se va a solicitar la devolución y compensación, por lo cual debe suministrar los datos exigidos (ver figura 25).

Figura 25. Inicio de sesión

Fuente: Plataforma DIAN.

Es de anotar que para poder ingresar el productor avícola debió haberse registrado previamente.

Posteriormente se selecciona la opción “Presentación de Información por Envío de Archivos” (ver figura 26).

Figura 26. Presentación de Información por Envío de Archivos

Organización	
PRUEBAS CALIDAD ADUANERA ROZO	
Usuario	
PRUEBA CLIENTE EXTERNO PRIMERO DE MAYO	13-08-2013 / 11:25:28 devolucion.dian.gov.co
Presentación de Información por Envío de Archivos	
Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada	Permite colocar y remover archivos de su bandeja de entrada.
Consultar Envíos de Solicitudes	Página para que usted consulte solicitudes anteriores.
Diligenciar Solicitud Envío de Archivos	Crear la solicitud para el envío de uno o varios archivos.
Formular Solicitud de Envío de Archivos	Permite realizar la formalización de una solicitud de envío de archivos.
Reemplazar Parcialmente Envío de Archivos	Permite modificar parcialmente una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos	Permite modificar una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.

Fuente: Plataforma DIAN.

Seguidamente hay que elegir la opción “Colocar Archivos en la Bandeja de Entrada” como lo muestra la figura 27.

Figura 27. Colocar Archivos en la Bandeja de Entrada



Fuente: Plataforma DIAN.

Luego se debe digitar el código del formulario que desea subir al sistema y de clic en buscar. Posteriormente seleccione el formato y oprima el botón continuar (ver figura 28).

Figura 28. Subir el formulario al sistema



Fuente: Plataforma DIAN.

La plantilla por sí sola informará el próximo consecutivo, para este caso es 71. Seguidamente se da clic en “Examinar”, como se muestra en la figura 29.

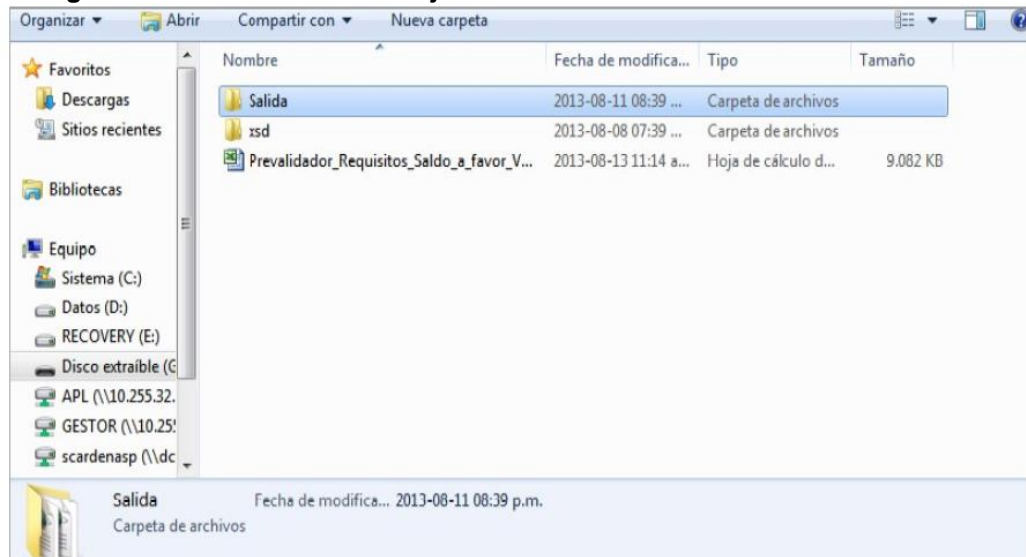
Figura 29. Próximo consecutivo



Fuente: Plataforma DIAN.

Ahora, hay que buscar el prevalidador y hacer clic en “Bandeja de Salida”

Figura 30. Ubicación de Bandeja de Salida



Fuente: Plataforma DIAN.

Buscar el XML que se acabó de generar, demarcado para este caso con la terminación “71”, se ubica el documento y se hace clic sobre él.

Figura 31. Elección del XML

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Dmuisca_01014390120130000001	2013-08-08 08:48 a...	Documento XML	1 KB
Dmuisca_01014390120130000002	2013-08-08 09:55 a...	Documento XML	13 KB
Dmuisca_01014390120130000003	2013-08-08 10:27 a...	Documento XML	12 KB
Dmuisca_01014390120130000004	2013-08-08 10:27 a...	Documento XML	12 KB
Dmuisca_010143901201300000013	2013-08-08 08:27 ...	Documento XML	12 KB
Dmuisca_010143901201300000014	2013-08-08 08:50 ...	Documento XML	13 KB
Dmuisca_010143901201300000015	2013-08-08 08:50 ...	Documento XML	13 KB
Dmuisca_010144201201300000071	2013-08-12 09:49 a...	Documento XML	3 KB
Dmuisca_010182301201300000006	2013-08-08 03:30 ...	Documento XML	9 KB
Dmuisca_010182301201300000007	2013-08-08 03:31 ...	Documento XML	9 KB
Dmuisca_010182301201300000008	2013-08-08 03:59 ...	Documento XML	9 KB
Dmuisca_010182301201300000009	2013-08-08 03:59 ...	Documento XML	9 KB
Dmuisca_010182301201300000045	2013-08-08 01:33 ...	Documento XML	2 KB

Fuente: Plataforma DIAN.

Una vez se haya revisado que el documento sea el correcto, se procede a hacer clic en “Firma” (ver figura 32).

Figura 32. Hacer clic en Firma

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Identificación Organización Informante	900233521
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBAS CALIDAD ADUANER
Identificación Interesado	700053896
Nombre Interesado	PRUEBA CLIENTE EXTERNO P

Nombre Formato	Relación DEX y Documentos de	 Buscar
Código Formato	1442	Versión 9

Seleccionar Archivo Dmuisca_010144209201300000071.xml  Firma

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 71

Cantidad de números para agotar  Siguiete

 Colocar  Remover

Fuente: Plataforma DIAN.

Ahora se debe digitar su firma y contraseña (ver figura 33), cuando se haga un mensaje confirmará el éxito del procedimiento.


Figura 33. Digitación de firma y contraseña


Firmar Archivo

13-08-2013 / 14:30:16
evolucion.dian.gov.co

La firma de la presente declaración, documento y/o archivo a través del mecanismo de firma digital amparada con certificado digital sustituye para todos los efectos legales la firma autógrafa.

Certificado 8002.epf

Contraseña  Contraseña

 Firma

Fuente: Plataforma DIAN.

El programa muestra el archivo que acabó de colocar, como se aprecia en la figura 34.

Figura 34. Archivo colocado en la bandeja en entrada

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada			
Identificación Organización Informante	900233521		
Razón Social / Nombre Organización informante	PRUEBAS CALIDAD ADUANER		
Identificación Interesado	700053896		
Nombre Interesado	PRUEBA CLIENTE EXTERNO P		
Nombre Formato	Relación DEX y Documentos de	Buscar	
Código Formato	1442	Versión	9
Seleccionar Archivo	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.	Firma
Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 72			
Cantidad de números para agotar		Siguiente	
Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	
<input type="checkbox"/> Dmuisca_010144209201300000071.xml	745	13-08-2013	
<input type="checkbox"/> signDmuisca_010144209201300000071.xml.xml	3874	13-08-2013	
Colocar		Remover	

Fuente: Plataforma DIAN.

Es importante apuntar el nombre con que subió el archivo, pues luego será requerido para la solicitud de envío, en este caso el nombre es: Dmuisca_010144209201300000071.xml

Además, hay que tener en cuenta que la solicitud de envío debe ser realizada por quien debe firmar el documento (Contador o Revisor fiscal, o Representante legal), será este quien ingrese al sistema con su usuario y contraseña.

Para diligenciar la solicitud de envío de archivos se debe seleccionar las opciones del menú izquierdo para activar la plantilla (ver figura 35), además hay que tener en cuenta los campos "Año informado" y "Periodo informado" deben de corresponder al año y periodo gravable al que corresponde la información contenida en el archivo.

En el campo "Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío" debe corresponder al archivo colocado. En caso de no recordar este dato habrá la Bandeja de Salida del prevalidador.

Figura 35. Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

Fuente: Plataforma DIAN.

Llene el resto de datos solicitados teniendo en cuenta que la cantidad de archivos debe ser siempre 1, al igual que el Número total de los registros de los archivos de envío. Y después se pulsa solicitar.

Figura 36. Solicitud diligenciada

Fuente: Plataforma DIAN.

Seguidamente firme el documento como se indicó en la figura 33.

16. ¿Cómo se verifica que la información relacionada en el XML no presenta inconsistencias en su contenido?

Para determinar si la información relacionada en el XML no presenta inconsistencias en su contenido consulte su estado a través de la opción “Consultar Envíos de Solicitudes”.

Figura 37. Lista de solicitudes

Organization: PRUEBAS CALIDAD ADUANERA ROZO
User: PRUEBA CLIENTE EXTERNO PRIMER DE MAYO 13-08-2013 / 16:13:17 devolucion.dian.gov.co

Listado de solicitudes

No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado
100066700006836	1442	9	15-02-2013	1	Solicitud con error
100066700006820	1442	9	15-02-2013	1	Solicitud exitosa
100066700006804	1442	9	15-02-2013	1	Solicitud exitosa

Fuente: Plataforma DIAN.

De llegarse a presentar inconsistencias el archivo XML quedará en estado “Solicitud en error”, por lo cual deberá corregirse los errores y realizar nuevamente el procedimiento de envío desde “Colocar archivos en la bandeja de entrada”.

De lo contrario, al no contener errores, el archivo XML quedará en estado “Solicitud exitosa”.

10. RECURSOS

10.1 HUMANOS

Para adelantar la presente investigación se requirió del siguiente personal:

- Estudiantes investigadores, quienes desarrollaron el estudio como opción de grado para titularse como Contadores Públicos.
- Docente asesora, quien con sus conocimientos y experiencia guio el rumbo de la investigación.
- Gerentes de las empresas avícolas del municipio de Fusagasugá, a quienes se les aplicó la encuesta por ser la población objeto de estudio.
- Docentes jurados, quienes tuvieron a bien evaluar la investigación para emitir las correspondientes correcciones y el aprobado.

10.2 MATERIALES

En el estudio se utilizaron los siguientes materiales:

- Computador.
- Impresora.
- Resma de papel tamaño carta.
- Memoria USB.
- Anillados.
- Encuadernados.
- Fotocopias (junto con los formatos de encuesta).
- Lapiceros.

10.3 INSTITUCIONALES

En desarrollo del estudio se aprovechó para consultas bibliográficas y asesorías, los siguientes recursos institucionales:

- Biblioteca.
- Salón de docentes.

10.4 FINANCIEROS

RECURSOS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
HUMANO				
Asesoría de la docente	Horas	20	20.000	400.000*
Trabajo de estudiantes	Horas	200	10.000	2.000.000*
Subtotal				2.400.000*
MATERIALES				
Memoria USB	Unidad	1	27.000	27.000
Lapiceros	Unidad	2	1.000	2.000
Papel	Resma	2	7.500	15.000
Fotocopias	Hojas	500	50	25.000
Impresiones	Hojas	500	300	150.000
Internet	Horas	100	1.500	150.000
Anillado	Unidad	4	2.500	10.000
Computador	Unidad	1	1.200.000	1.200.000*
Empastada	Unidad	2	15.000	30.000
Transporte	Pasajes	100	1.600	160.000
Subtotal				1.769.000
Imprevistos (10%)				176.900
Total				4.3459.000

* Rubros estimados a su costo real, aunque no fueron pagados por los investigadores pues, o ya se contaban con los insumos, o es mano de obra donada por los estudiantes.

Los recursos financieros, a excepción de la asesoría de la docente, fueron cancelados por los estudiantes investigadores.

11. IMPACTOS

El estudio permitió identificar el nivel de conocimiento de la normatividad vigente en materia de devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA) en las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá, develando su bajo conocimiento, lo que permitió detectar la principal falencia por la que estos productores no solicitan con éxito las devoluciones y compensaciones del IVA.

También se pudo determinar la relación entre el nivel de conocimiento y la solicitud de devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas, dejando ver su mayor necesidad es de conocimiento de procedimiento.

Por lo tanto, el principal fruto del estudio es una guía didáctica que se diseñó para la solicitud de las devoluciones y/o compensaciones del impuesto sobre las ventas (IVA) a la que tienen derecho productor avícolas en Colombia.

Además, este estudio se convierte en punto de partida para que los entes de control como la alcaldía, la DIAN y/o la universidad capaciten entorno al tema de devoluciones y compensaciones del IVA para de esta forma impulsar la empresa avícola.

12. CONCLUSIONES

Como consecuencia del análisis del instrumento aplicado en el diagnóstico de las devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA) en las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá se determinó que quienes administran o están encargados del área contable de la empresa son en su mayoría hombres, entre 23 a 70 años de edad, con estudios superiores, de estratos medios (2, 3 y 4), y en general tienen algún tipo de registro contable, sin contar con asesoría permanente de un profesional en el tema.

Se evidencia que un porcentaje alto de los productores avícolas de Fusagasugá no están actualizados en la normatividad tributaria que rige esta actividad económica, por consiguiente, los hace desconocedores del tema, sobre todo porque el medio y canal de información que les brinda el estado colombiano a través de la Unidad Administrativa DIAN no es muy amigable o de fácil comprensión para ellos.

Sin embargo, una minoría de estos productores han solicitado la Devolución y/o compensación del Impuesto a las Ventas, y solo un imperceptible número de ellos han logrado este beneficio tributario, esta situación ocurre en gran parte por no saber cómo solicitar la Devolución y el llenado de sus requisitos.

Se ha podido corroborar que los productores avícolas tienen la cultura de solicitar la factura de las compras relacionadas con la actividad económica, además las conservan, aunque es importante mencionar que no verifican en totalidad los requisitos legales de las mismas por desconocimiento de la norma tributaria y comercial.

De igual manera es importante mencionar que para que los productores soliciten la Devolución y Compensación del Impuesto a las Ventas y obtengan un resultado positivo deben adquirir conocimientos básicos sobre el tema.

En sí, al analizar el comportamiento de los gerentes para solicitar la devolución y compensación del IVA se pudo identificar que en la mayoría de estas organizaciones no se ha hecho por falta de conocimiento en los requisitos y/o el. Y de las que lo han solicitado a sólo una se lo han otorgado, identificado que existieron fallas por las cuales fueron denegadas, estas pueden estar relacionadas con la forma en llenar los requisitos para su presentación, indicando que en realidad tampoco conocían bien el procedimiento adecuado para su presentación.

Todo ello hizo necesario la elaboración de la Guía didáctica para la devolución y Compensación del Impuesto sobre las ventas para los productores avícolas de Fusagasugá, propuestos como objetivo en el presente proyecto.

13. RECOMENDACIONES

Con el propósito de aumentar el nivel de conocimiento de los productores avícolas de Fusagasugá en lo relacionado a devoluciones y compensaciones sobre el impuesto a las ventas y de igual manera lograr que estos productores soliciten la devolución del IVA ante la DIAN, y que obtengan finalmente el reembolso de este recurso monetario, será necesario seguir las siguientes recomendaciones:

- Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en delegación del Gobierno Nacional, se inquiete más por prestar capacitación a los productores del sector avícola, en todos los temas relacionados a la responsabilidad y beneficios tributarios.
- Que la Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales permanentemente este publicando guías actualizadas en normatividad tributaria y además tenga una gran cobertura de divulgación presencial en los municipios.
- Que los productores avícolas en beneficio de una buena organización de su actividad empresarial y mejoramiento de sus ingresos, busquen asesoría contable. Además, que utilizan la guía elaborada en el presente estudio para realizar las solicitudes y aumentar el éxito de la devolución.
- Que los empresarios del sector avícola soliciten la devolución y/o compensación del Impuesto a las Ventas, siendo un beneficio que les otorga la Ley Colombiana.
- Que la Universidad de Cundinamarca promueva la capacitación y actualización en temas tributarios de sus egresados.

BIBLIOGRAFÍA

Aguilera, M. (2014). *Determinantes del desarrollo en la avicultura en Colombia: instituciones, organizaciones y tecnología*. Documentos de Trabajo Sobre Economía Regional. Cartagena: Banco de la República.

Alcaldía de Fusagasugá (2012). *Análisis de situación de salud municipal*. Fusagasugá: Secretaría de Salud.

Alcaldía de Fusagasugá (2011). *Mesa de trabajo Plan de Ordenamiento Territorial*. Fusagasugá: Secretaría de Desarrollo Económico.

Alcarria, J. (2012). *Introducción a la contabilidad*. España: Publicacions de la Universitat Jaume I.

Arias, M.I. e Idrobo, L.M. (2009). *Devolución de impuestos en la DIAN y Secretaria de Hacienda de Santiago de Cali en el año 2008: Análisis normativo y procesal*. Santiago de Cali: Universidad Autónoma de Occidente.

Baquero, F.; Reyes F. y Suarez J. (2014). Efectos de la normatividad tributaria 1607 de 2012 en el sector ganadero de Villavicencio. *Revistas Inquietud Empresarial*, 14 (1); p. 31-46.

Benavides, J.A.; Céspedes, E.M. y Trujillo, J.L. (2005). *Devoluciones o compensaciones de impuestos y otros a favor de contribuyentes*, Tesis de pregrado. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana.

Bravo, J. (2008). *Derecho Tributario. Escritos y reflexiones*. Bogotá: Editorial Universidad del Rosario.

Bonilla, I. (2002). *Sistema tributario mexicano 1990-2000. Políticas necesarias para lograr la equidad. (La reforma hacendaria de la presente administración)*. México: Universidad Nacional Autónoma de México. p. 132.

Comisión Nacional Constituyente (1991). *Constitución Política de Colombia*. Bogotá: Editorial Legis. p. 112.

Congreso de la República de Colombia (2002). *Ley 788 de 2002*. Bogotá: Diario Oficial, 43460.

Congreso de la República de Colombia (2012). *Ley 1607 de 2012. Bienes y servicios exentos del IVA*. Bogotá: Diario Oficial, 48655.

Congreso de la República de Colombia (2016). *Ley 1819 de 2016. Reforma Tributaria Estructural*. Bogotá: Diario Oficial, 50101.

Coral, F.I. (2006). *El proceso de devolución del IVA a las compañías exportadoras como mecanismo de fomento de las exportaciones de productos no tradicionales: caso palmito*, Tesis de pregrado. Quito: Facultad de Ciencias Administrativas y Contables. PUCE.

Dillon Bueno, M. Á. (2011). La devolución del impuesto al valor agregado para personas de la tercera edad y su impacto en los ingresos del presupuesto general del estado. Caso: Regional Litoral Sur, periodo (2009-2010). Guayaquil: Universidad de Guayaquil.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2011). *Estatuto Tributario*. Decima octava edición. Bogotá: Legis Editores S.A. p. 270.

Nava Rosillón, Marbelis Alejandra. (2009). Análisis financiero: una herramienta clave para una gestión financiera eficiente. *Revista Venezolana de Gerencia*, 14(48), 606-628.

Presidencia de la República de Colombia (1989). Decreto 624 de 1989. Bogotá: Diario Oficial, 38756.

Presidencia de la República de Colombia (2003). Decreto 1949 de 2003. Bogotá: Diario Oficial, 45249.

Presidencia de la República de Colombia (2012). *Decreto 2277 de 2012, reglamentación parcial del procedimiento de gestión de las devoluciones y compensaciones*. Bogotá: Diario Oficial, 48606.

Presidencia de la República de Colombia (2013). *Decreto 2877 de 2013, modificación de Decreto 2277 de 2012*. Bogotá: Diario Oficial, 49001.

Ramírez Govea, F. X. y Andrade Aburto, W. G. (2010). Las devoluciones de IVA otorgadas como beneficio tributario por parte del Servicio de Rentas Internas a los sectores proveedores manufacturero y comercial y su incidencia en el desarrollo socio económico del cantón Manta. Periodo 2006-2008. Manabí: Universidad Técnica de Manabí.

ANEXOS

Anexo A. Encuesta dirigida a productores avícolas

Objetivo: Diagnosticar el uso adecuado de las devoluciones y compensaciones en el impuesto sobre las ventas (IVA) en las empresas productoras del sector avícola del municipio de Fusagasugá.

Favor de marcar con una X la respuesta que se ajuste a usted.

I. Caracterización sociodemográfica

1. Edad (años cumplidos): _____ 2. Sexo: 1. F 2. M
3. Estrato social: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___
4. Nivel educativo
- a. Primaria _____ b. Secundaria _____ c. Técnico _____
- d. Tecnólogo _____ e. Profesional _____ f. Posgrados _____

II. INFORMACIÓN SOBRE EL CONOCIMIENTO DE LA DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

1. ¿Cuál es su ocupación principal?
- a. Avicultor (propietario) _____
- b. Avicultor (administrador) _____
- c. Otros _____ Cual: _____
2. ¿Lleva registros contables de las operaciones de la actividad económica?
- a. Si b. No
3. ¿Cuenta permanentemente con asesoría contable?
- a. Si b. No
4. ¿Conserva las facturas de las compras de los bienes y servicios gravados?
- a. Si b. No
5. ¿Está al tanto de la normatividad que determina a los productos avícolas como exentos?
- a. Si b. No

6. ¿Conoce los requisitos fundamentales para solicitar ante la DIAN la devolución del Impuesto Sobre las Ventas?

a. Si

b. No

Si la respuesta a la pregunta 6 es afirmativa mencione los requisitos para solicitar la devolución

7. ¿Conoce los procedimientos fundamentales para solicitar ante la DIAN la devolución del Impuesto Sobre las Ventas?

a. Si

b. No

Si la respuesta a la pregunta 7 es afirmativa mencione los procedimientos para solicitar la devolución

8. ¿Ha solicitado devolución de impuesto sobre las ventas ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales?

a. Si

b. No

9. ¿Cuándo ha solicitado la Devolución del Impuesto sobre las ventas o saldo a favor, finalmente ha recibido este beneficio?

a. Si

b. No

C. No aplica

10. ¿Ha realizado los cálculos del Impuesto Sobre las Ventas pagado por costos y gastos de su actividad económica?

a. Si

b. No

17. ¿Verifica que la factura de venta que le expiden contempla los requisitos establecidos por la Ley?

a. Si b. No

¿Por qué? _____

18. ¿Las facturas o documentos equivalentes son archivadas y guardadas según las obligaciones formales tributarias?

SI NO ALGUNAS VECES

¿Por qué? _____

19. ¿Conoce las obligaciones que trajo la Ley 1607 de 2012 para los avicultores?

SI NO ALGUNAS



¿Por qué? _____

20. ¿Lleva contabilidad para efectos fiscales?

SI NO ALGUNAS VECES

¿Por qué? _____

Anexo B. Formularios exigidos por la DIAN

 DIAN <small>Directorio de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		Ajuste a Cero Impuesto sobre las Ventas por Pagar			 MUSCA <small>Modelo Único de Ingresos, Servicios y Control Automatizado</small>		1222
1. Año <input type="text"/>		3. Período <input type="text"/>		4. Número de formulario			
Espacio reservado para la DIAN							
Datos del solicitante							
20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
11. Razón social							
12. Dirección seccional				Cód.			
Datos del titular							
24. Tipo de documento	25. Número de Identificación	26. DV	27. Nombres y/o razón social				
Datos del responsable							
28. Tipo de documento	29. Número de Identificación	30. DV	31. Nombres y/o razón social				
Descripción							
<p>El suscrito Contador o Revisor Fiscal certifica que el último día del bimestre o periodo objeto de la solicitud, la cuenta "Impuesto Sobre las Ventas por Pagar" fue ajustada a cero (0), conforme a lo señalado en el literal a) del artículo 4 del decreto 2277 del 6 de Noviembre de 2012.</p>							
<h3>Colombia, un compromiso que no podemos evadir.</h3>							
Firma de quien suscribe el documento				Firma funcionario autorizado			
1001. Apellidos y nombres 1002. Tipo doc. 1003No. Identif. 1005. Cód. Representación 1006. Organización				984. Apellidos y nombres 985. Cargo 989. Dependencia 993. Establecimiento 992. Área 990. Lugar admitivo. 991. Organización			
				1004. DV			
				997. Fecha de expedición AAAA MM DD hh mm ss			

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO 1222

AJUSTE A CERO IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR

Importante

- Tenga en cuenta que este documento corresponde a una certificación, por consiguiente se presume su legalidad y veracidad.
- Los datos del solicitante, titular o responsable, pueden corresponder a la misma persona natural o jurídica, o ser diferente respecto del solicitante del saldo a favor al de titular, por ejemplo en caso de donación, herencia, legado, compensación por parte de un deudor solidario o habiendo fusión entre sociedades.

1. Año gravable: Escriba el año que corresponde al año gravable con el cual se origina el saldo a favor.
3. Periodo: Registre el código del mes al que corresponde la declaración. Tenga presente que el periodo en la declaración del impuesto a la renta es anual y en la declaración del impuesto a las ventas es bimestral. Señale para la declaración de impuesto a las ventas: 01-Enero-Febrero, 02- Marzo –Abril, 03- Mayo –junio, 04-Julio –Agosto, 05-Septiembre-octubre, 06-Noviembre-diciembre.
4. Número de formulario: Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
Nota: Recuerde que usted puede imprimir este formulario en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento, también podrá usar este formulario fotocopiado.

Datos del solicitante

20. Tipo de documento: 11. Registro civil de nacimiento. 12. Tarjeta de identidad. 13. Cédula de ciudadanía. 21. Tarjeta de extranjería. 22. Cédula de extranjería. 31. NIT. 41. Pasaporte.
42. Tipo de documento extranjero. 43. Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
18. Número de Identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
6. DV.: 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 del último (RUT) actualizado.
7. Primer apellido: 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 presentar la solicitud.
8. Segundo apellido: 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 presentar la solicitud.
9. Primer nombre: 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 último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
10. Otros nombres: 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 presentar la solicitud.
11. 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 RUT actualizado, si no coinciden, actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
12. Código 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 corresponda al último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la solicitud.

Datos del Titular

24. Tipo de documento: 11. Registro civil de nacimiento. 12. Tarjeta de identidad. 13. Cédula de ciudadanía. 21. Tarjeta de extranjería. 22. Cédula de extranjería. 31. NIT. 41. Pasaporte. 42. Tipo de documento extranjero. 43. Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
25. Número de Identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
26. DV.: 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 del último (RUT) actualizado.
27. Nombres y/ razón social: Si el titular del saldo a favor es una persona natural : Escriba los nombres completos, tal como figura en el documento de identificación, y como se presentó en la solicitud. Si el titular del saldo a favor es persona jurídica: Si es persona jurídica o sociedad de hecho escriba la razón social completa, la cual debe coincidir con lo registrado en el RUT.

Datos del Responsable

28. Tipo de documento: 11. Registro civil de nacimiento. 12. Tarjeta de identidad. 13. Cédula de ciudadanía. 21. Tarjeta de extranjería. 22. Cédula de extranjería. 31. NIT. 41. Pasaporte. 42. Tipo de documento extranjero. 43. Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
29. Número de Identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
30. DV.: 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 del último (RUT) actualizado.
31. Nombres y/ razón social: Si el titular del saldo a favor es una persona natural : Escriba los nombres completos, tal como figura en el documento de identificación, y como se presentó en la solicitud. Si el titular del saldo a favor es persona jurídica: Si es persona jurídica o sociedad de hecho escriba la razón social completa, la cual debe coincidir con lo registrado en el RUT.

Descripción

Escriba la certificación respecto al ajuste a cero (0) el último día del bimestre o periodo objeto de la solicitud, la cuenta Impuesto Sobre las Ventas por pagar al último día del bimestre o periodo objeto de la solicitud, tal y como lo señala el literal a) del artículo 4 del Decreto 2277 de 2012.

**Registro Ingreso de Documento Físico
Allegado por el Contribuyente**

1336

Espacio reservado para la DIAN	4. Número de formulario
--------------------------------	-------------------------

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
11. Razón social					12. Dirección seccional		Cód.

Titular del saldo

35. Tipo de documento	36. Número de Identificación	37. DV	38. Nombres y/o razón social
-----------------------	------------------------------	--------	------------------------------

Datos corporativos

24. Tipo de obligación	Cód.	25. Año gravable	26. Período	
34. Nombre formulario o documento				Cód.

28. No. Formulario o documento	29. Fecha formulario o documento	30. Valor saldo \$	39. No. Folios	40. Declaración con arrastre por Saldo a Favor?
	Año Mes Día			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Firma funcionario autorizado	
984. Apellidos y nombres 985. Cargo 989. Dependencia	992. Area 990. Lugar admitivo. 991. Organización
997. Fecha expedición	
AAAA MM DD hh mm ss	

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO 1336

REGISTRO INGRESO DE DOCUMENTO FISICO ALLEGADO POR EL CONTRIBUYENTE

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 solicitud de devolución y/o compensación.

Diligencie este formulario solo si su declaración origen del saldo a favor es recientemente presentada, de lo contrario este documento no es obligatorio.

4. Número de formulario: Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Nota: Recuerde que usted puede imprimir este formulario en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento, también podrá usar este formulario fotocopiado.

Datos del solicitante



20. Tipo de documento: 11. Registro civil de nacimiento. 12. Tarjeta de identidad. 13. Cédula de ciudadanía. 21. Tarjeta de extranjería. 22. Cédula de extranjería. 31. NIT. 41. Pasaporte. 42. Tipo de documento extranjero. 43. Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
18. Número de Identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
6. DV.: 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 del último (RUT) actualizado.
7. Primer apellido: 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 presentar la solicitud.
8. Segundo apellido: 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 presentar la solicitud.
9. Primer nombre: 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 último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
10. Otros nombres: 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 presentar la solicitud.
11. 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 RUT actualizado, si no coinciden, actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
12. Código 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 corresponda al último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la solicitud.



Titular del saldo

35. Tipo de documento: 11. Registro civil de nacimiento. 12. Tarjeta de identidad. 13. Cédula de ciudadanía. 21. Tarjeta de extranjería. 22. Cédula de extranjería. 31. NIT. 41. Pasaporte. 42. Tipo de documento extranjero. 43. Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
36. Número de Identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
37. DV.: 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 del último (RUT) actualizado.
38. Nombres y/ razón social: Si el titular del saldo a favor es una persona natural : Escriba los nombres completos, tal como figura en el documento de identificación, y como se presentó en la solicitud. Si el titular del saldo a favor es persona jurídica: Si es persona jurídica o sociedad de hecho escriba la razón social completa, la cual debe coincidir con lo registrado en el RUT.

Datos corporativos.

24. Tipo de obligación: Escriba en esta casilla Saldo a favor.
25. Año gravable: Escriba el año que corresponde al año gravable con la cual se origina el saldo a favor.
26. Periodo: Registre el código del mes al que corresponde la declaración. Tenga presente que el periodo en la declaración del impuesto a la renta es anual y en la declaración del impuesto a las ventas es bimestral. Señale para la declaración de impuesto a las ventas: 01-Enero-Febrero, 02- Marzo –Abril, 03- Mayo –junio, 04-Julio –Agosto, 05-Septiembre-octubre, 06-Noviembre-diciembre.
34. Nombre Formulario o documento: Escriba el nombre de la declaración que corresponda así: Declaración de Impuesto sobre las Ventas - IVA o Declaración de Renta y Complementarios o de Ingresos y Patrimonio.
28. No. de Formulario - documento o acto administrativo: Escriba en esta casilla el número de la declaración o acto administrativo que da origen al saldo a favor. Tenga presente que este debe corresponder al número asignado por la DIAN.
29. Fecha del documento que origina el saldo a favor: Escriba en esta casilla la fecha de presentación si corresponde a declaración, o fecha del acto administrativo. Esta debe corresponder a AA/MM/DD.
30. Valor saldo \$: Escriba en esta casilla el valor en números del saldo a favor solicitado.
39. No. Folios: Cantidad de documentos allegados con la presentación de la solicitud del saldo a favor.
40. Declaración con arrastre por Saldo a Favor?: Indique SI o NO, si la declaración origen del saldo a favor tiene arrastre de saldos a favor de periodos anteriores sin solicitud de devolución y/o compensación.

 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		Información de Existencia y Representación Legal		 MUSCA <small>Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</small>		1384	
1. Año <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				4. Número de formulario			
Espacio reservado para la DIAN							
Información Registrada en el Certificado de Existencia y Representación Legal							
20. Tipo de documento		18. Número de identificación		6. Dv		11. Razón social	
24. Fecha expedición		25. Ciudad / Municipio de expedición			Cód.	26. Departamento	
Año		Mes		Día		Cód.	
27. Sede de expedición							
Datos representante legal							
39. Tipo de documento		40. Número de identificación		41. Dv		42. Apellidos y nombres	
Titular del saldo							
28. Tipo de documento		29. Número de identificación		30. Dv		31. Apellidos y nombres o razón social	
Datos del Revisor Fiscal							
32. Tipo de documento		33. Número de identificación		34. Dv		35. Apellidos y nombres	
36. No. Acta nombramiento revisor fiscal			37. Fecha acta nombramiento				
			Año			Mes	
			Día				
38. No. Folios							
<h2>Colombia, un compromiso que no podemos evadir.</h2>							
Firma de quien suscribe el documento				Firma del funcionario autorizado			
1001. Apellidos y nombres 1002. Tipo doc. 1003. No. Identificac. 1005. Cód. Representación 1006. Organización				1004. DV 984. Apellidos y nombres 985. Cargo 989. Dependencia 992. Área 990. Lugar admitivo. 991. Organización			
997. Fecha de expedición						AAAA MM DD hh mm ss	

 DIAN <small>DIRESIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES</small>		Información de la Garantía				 MUSCA <small>Modelo Único de Trámites, Servicio y Control Automatizado</small>		1385		
Espacio reservado para la DIAN						4. Número de formulario				
Datos del tomador / Afianzado										
20. Tipo de documento	18. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres				
11. Razón social										
24. Tipo de obligación			Cód.	25. Año	26. Período	27. Valor asegurado \$				
28. No. Póliza		Vigencia:		29. Desde		30. Hasta				
				Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	
31. Objeto de la garantía										
Datos de la entidad aseguradora										
32. Número de Identificación Tributaria (NIT)			33.DV.	34. Razón social						
Datos de quien suscribe la póliza de garantía										
35. Tipo de documento	36. Número de Identificación	37. Primer apellido		38. Segundo apellido		39. Primer nombre		40. Otros nombres		
Datos del asegurador / Beneficiario										
41. Número de Identificación Tributaria (NIT)			42.DV.	43. Razón social						
Datos certificación de existencia y representación legal de la entidad aseguradora										
Gerente / Representante legal										
44. Tipo de documento	45. Número de Identificación		46. Primer apellido		47. Segundo apellido		48. Primer nombre		49. Otros nombres	
60. Fecha expedición certificado existencia y Rpte. legal										
Año Mes Día										
Datos certificación de la superintendencia financiera de Colombia										
Gerente / Representante legal										
50. Tipo de documento	51. Número de Identificación		52. Primer apellido		53. Segundo apellido		54. Primer nombre		55. Otros nombres	
61. Fecha expedición certificado superintendencia financiera										
Año Mes Día										
Recibo y/o consignación										
56. Valor pago \$		57. Fecha pago			58. No. Recibo de pago					
		Año Mes Día								
59. No. Folios										
Firma funcionario responsable										
984. Apellidos y nombres				992. Area				990. Lugar admitivo.		
985. Cargo				991. Organización						
989. Dependencia				997. Fecha expedición						
				AAAA MM DD hh mm ss						

Ajuste a Cero Impuesto sobre las Ventas Retenido

1438

1. Año <input type="text"/>	3. Período <input type="text"/>	4. Número de formulario
Espacio reservado para la DIAN		

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	-------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social

12. Dirección seccional	Cód.
-------------------------	------

Datos del titular

24. Tipo de documento	25. Número de identificación	26. DV	27. Nombres y/o razón social
-----------------------	------------------------------	--------	------------------------------

Datos del responsable

28. Tipo de documento	29. Número de identificación	30. DV	31. Nombres y/o razón social
-----------------------	------------------------------	--------	------------------------------

Descripción

El suscrito Contador o Revisor Fiscal certifica que el último día del bimestre o periodo objeto de la solicitud, la cuenta "Impuesto a las Ventas Retenido" fue ajustada a cero (0), conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 4 del Decreto 2277 del 6 de Noviembre de 2012.

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

<p>Firma de quien suscribe el documento</p> <p>1001. Apellidos y nombres 1002. Tipo doc. 1003.No. Identif. 1004. DV 1005. Cód. Representación 1006. Organización</p>	<p>Firma funcionario autorizado</p> <p>994. Apellidos y nombres 995. Cargo 999. Dependencia 993. Establecimiento 992. Area 990. Lugar admitivo. 991. Organización</p> <p>997. Fecha de expedición AAAA MM DD hh mm ss</p>
---	---

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO 1438

AJUSTE A CERO IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS RETENIDO

Importante

- Tenga en cuenta que este documento corresponde a una certificación, por consiguiente se presume su legalidad y veracidad.
- Los datos del solicitante, titular o responsable, pueden corresponder a la misma persona natural o jurídica, o ser diferente respecto del solicitante del saldo a favor al de titular, por ejemplo en caso de donación, herencia, legado, compensación por parte de un deudor solidario o habiendo fusión entre sociedades.

1. Año gravable: Escriba el año que corresponde al año gravable con la cual se origina el saldo a favor.
3. Periodo: Registre el código del mes al que corresponde la declaración. Tenga presente que el periodo en la declaración del impuesto a la renta es anual y en la declaración del impuesto a las ventas es bimestral. Señale para la declaración de impuesto a las ventas: 01-Enero-Febrero, 02- Marzo –Abril, 03- Mayo –junio, 04-Julio –Agosto, 05-Septiembre-octubre, 06-Noviembre-diciembre.
4. Número de formulario: Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
Nota: Recuerde que usted puede imprimir este formulario en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento, también podrá usar este formulario fotocopiado.

Datos del solicitante

20. Tipo de documento: 11. Registro civil de nacimiento. 12. Tarjeta de identidad. 13. Cédula de ciudadanía. 21. Tarjeta de extranjería. 22. cédula de extranjería. 31. NIT. 41. Pasaporte. 42. Tipo de documento extranjero. 43. Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
18. Número de Identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
6. DV: 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 del último (RUT) actualizado.
7. Primer apellido: 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 presentar la solicitud.
8. Segundo apellido: 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 presentar la solicitud.
9. Primer nombre: 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 último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
10. Otros nombres: 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 presentar la solicitud.
11. 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 RUT actualizado, si no coinciden, actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
12. Código 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 corresponda al último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la solicitud.

Datos del Titular



24. Tipo de documento: 11. Registro civil de nacimiento. 12. Tarjeta de identidad. 13. Cédula de ciudadanía. 21. Tarjeta de extranjería. 22. cédula de extranjería. 31. NIT. 41. Pasaporte. 42. Tipo de documento extranjero. 43. Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
25. Número de Identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
26. DV: 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 del último (RUT) actualizado.
27. Nombres y/ razón social: Si el titular del saldo a favor es una persona natural : Escriba los nombres completos, tal como figura en el documento de identificación, y como se presentó en la solicitud. Si el titular del saldo a favor es persona jurídica: Si es persona jurídica o sociedad de hecho escriba la razón social completa, la cual debe coincidir con lo registrado en el RUT.

Datos del Responsable

28. Tipo de documento: 11. Registro civil de nacimiento. 12. Tarjeta de identidad. 13. Cédula de ciudadanía. 21. Tarjeta de extranjería. 22. cédula de extranjería. 31. NIT. 41. Pasaporte.
42. Tipo de documento extranjero. 43. Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
29. Número de Identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
30. DV: 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 del último (RUT) actualizado.
31. Nombres y/ razón social: Si el titular del saldo a favor es una persona natural : Escriba los nombres completos, tal como figura en el documento de identificación, y como se presentó en la solicitud. Si el titular del saldo a favor es persona jurídica: Si es persona jurídica o sociedad de hecho escriba la razón social completa, la cual debe coincidir con lo registrado en el RUT.

Descripción

Escriba la certificación respecto al ajuste en cero (0) el último día del bimestre o periodo objeto de la solicitud, la cuenta Impuesto Sobre las Ventas retenido al último día del bimestre o periodo objeto de la solicitud, tal y como lo señala el literal a) del artículo 4 del Decreto 2277 de 2012.

 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		Relación de Impuestos Descontables			 MUSCA <small>Modelo Único de Reportes, Devolución y Control Administrativo</small>		1439	
1. Año <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		3. Período <input type="text"/> <input type="text"/>		4. Número de formulario				
Espacio reservado para la DIAN								
Datos del solicitante								
20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres		
11. Razón social								
12. Dirección seccional				Cód.				
Datos del titular								
24. Tipo de documento	25. Número de identificación	28. DV	27. Nombres y/o razón social					
Relación total de impuestos descontables								
33. Total impuestos descontables de Bienes Gravados al 5%			76. Total impuestos descontables de Bienes Gravados al 10%		77. Total impuestos descontables por Servicios Gravados al 10%		78. Total impuestos descontables por Servicios Gravados al 5%	
34. Total por operaciones con el Régimen Simplificado			35. Total por Devoluciones en Ventas Anuladas, Rescindidas o Resueltas		36. Total por Servicios Prestados en Colombia por NO Domiciliados o NO Residentes		79. Total por Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM	
80. Total por Bienes y Servicios Provenientes de Zonas Francas			131. Total impuestos descontables por Importaciones		132. Total otras tarifas bienes y servicios gravados			
<h2 style="color: #008000;">Colombia, un compromiso que no podemos evadir.</h2>								
Firma de quien suscribe el documento					Firma funcionario autorizado			
1001. Apellidos y nombres 1002. Tipo doc. 1003. No. Identif. 1005. Cód. Representación 1006. Organización					994. Apellidos y nombres 995. Cargo 998. Dependencia 993. Establecimiento 992. Área 990. Lugar admitivo. 991. Organización			
					1004. DV			
							997. Fecha de expedición	
							AAAA MM DD hh mm ss	



Relación de Impuestos Descontables



1439

Página de Hoja No. 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	-------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social

12. Dirección seccional Cód.



Relación de impuestos descontables de bienes o servicios gravados



81. Tipo de operación	Cód.	37. Tipo de documento	38. Número de identificación	39. DV	40. Apellidos y nombres o Razón social	
41. Dirección proveedor				42. Departamento Cód.		
43. Ciudad / Municipio		Cód.	57. No. Prefijo factura	58. No. Consecutivo factura	59. Fecha factura	
					Año Mes Día	
65. Fecha contabilización						
		Año Mes Día				
1	32. Base gravable \$	66. Tarifa IVA		Cód.	44. Valor impuesto descontable \$	
75. Concepto costo / Gasto						

81. Tipo de operación	Cód.	37. Tipo de documento	38. Número de identificación	39. DV	40. Apellidos y nombres o Razón social	
41. Dirección proveedor				42. Departamento Cód.		
43. Ciudad / Municipio		Cód.	57. No. Prefijo factura	58. No. Consecutivo factura	59. Fecha factura	
					Año Mes Día	
65. Fecha contabilización						
		Año Mes Día				
2	32. Base gravable \$	66. Tarifa IVA		Cód.	44. Valor impuesto descontable \$	
75. Concepto costo / Gasto						

81. Tipo de operación	Cód.	37. Tipo de documento	38. Número de identificación	39. DV	40. Apellidos y nombres o Razón social	
41. Dirección proveedor				42. Departamento Cód.		
43. Ciudad / Municipio		Cód.	57. No. Prefijo factura	58. No. Consecutivo factura	59. Fecha factura	
					Año Mes Día	
65. Fecha contabilización						
		Año Mes Día				
3	32. Base gravable \$	66. Tarifa IVA		Cód.	44. Valor impuesto descontable \$	
75. Concepto costo / Gasto						

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		Relación de Impuestos Descontables			 MUSCA <small>Modelo Único de Retención, Devolución y Control Administrativo</small>		1439	
Espacio reservado para la DIAN					Página _____ de _____ Hoja No. 3 4. Número de formulario _____			
Datos del solicitante								
20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres		
11. Razón social								
12. Dirección seccional								
Retenido por operaciones con el régimen simplificado								
1	45. Tipo de documento	48. Número de identificación	47. DV	48. Apellidos y nombres o razón social				
	49. Dirección proveedor					50. Departamento	Cód.	
	51. Ciudad / Municipio			Cód.	52. Valor impuesto descontable \$			
2	45. Tipo de documento	48. Número de identificación	47. DV	48. Apellidos y nombres o razón social				
	49. Dirección proveedor					50. Departamento	Cód.	
	51. Ciudad / Municipio			Cód.	52. Valor impuesto descontable \$			
3	45. Tipo de documento	48. Número de identificación	47. DV	48. Apellidos y nombres o razón social				
	49. Dirección proveedor					50. Departamento	Cód.	
	51. Ciudad / Municipio			Cód.	52. Valor impuesto descontable \$			
4	45. Tipo de documento	48. Número de identificación	47. DV	48. Apellidos y nombres o razón social				
	49. Dirección proveedor					50. Departamento	Cód.	
	51. Ciudad / Municipio			Cód.	52. Valor impuesto descontable \$			
5	45. Tipo de documento	48. Número de identificación	47. DV	48. Apellidos y nombres o razón social				
	49. Dirección proveedor					50. Departamento	Cód.	
	51. Ciudad / Municipio			Cód.	52. Valor impuesto descontable \$			
6	45. Tipo de documento	48. Número de identificación	47. DV	48. Apellidos y nombres o razón social				
	49. Dirección proveedor					50. Departamento	Cód.	
	51. Ciudad / Municipio			Cód.	52. Valor impuesto descontable \$			
7	45. Tipo de documento	48. Número de identificación	47. DV	48. Apellidos y nombres o razón social				
	49. Dirección proveedor					50. Departamento	Cód.	
	51. Ciudad / Municipio			Cód.	52. Valor impuesto descontable \$			

 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		Relación de Impuestos Descontables			 MUSCA <small>Módulo Único de Ventas, Servicios y Control Aduanero</small>		1439	
Espacio reservado para la DIAN					Página de Hoja No. 4 4. Número de formulario			
Datos del solicitante								
20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres		
11. Razón social								
12. Dirección seccional								
Por devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas								
1	53. Tipo de documento	54. Número de Identificación	55. DV	56. Apellidos y nombres o Razón social				
	60. Valor impuesto descontable \$							
2	53. Tipo de documento	54. Número de Identificación	55. DV	56. Apellidos y nombres o Razón social				
	60. Valor impuesto descontable \$							
3	53. Tipo de documento	54. Número de Identificación	55. DV	56. Apellidos y nombres o Razón social				
	60. Valor impuesto descontable \$							
4	53. Tipo de documento	54. Número de Identificación	55. DV	56. Apellidos y nombres o Razón social				
	60. Valor impuesto descontable \$							
5	53. Tipo de documento	54. Número de Identificación	55. DV	56. Apellidos y nombres o Razón social				
	60. Valor impuesto descontable \$							
6	53. Tipo de documento	54. Número de Identificación	68. DV	56. Apellidos y nombres o Razón social				
	60. Valor impuesto descontable \$							
IVA retenido por servicios prestados en Colombia por NO domiciliados o NO residentes								
1	61. Tipo de documento	62. Número de Identificación	63. DV	64. Apellidos y nombres o Razón social				
	68. Valor impuesto descontable \$							
2	61. Tipo de documento	62. Número de Identificación	63. DV	64. Apellidos y nombres o Razón social				
	68. Valor impuesto descontable \$							
3	61. Tipo de documento	62. Número de Identificación	63. DV	64. Apellidos y nombres o Razón social				
	68. Valor impuesto descontable \$							
4	61. Tipo de documento	62. Número de Identificación	63. DV	64. Apellidos y nombres o Razón social				
	68. Valor impuesto descontable \$							
Colombia, un compromiso que no podemos evadir.								



Relación de Impuestos Descontables



1439

Página de Hoja No. 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	-------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social

12. Dirección seccional Cód.

Relación de IVA descontable por bienes y servicios gravados provenientes de zonas francas

Servicios

82. Tipo de operación	Cód.	83. Tipo de documento	84. Número de Identificación	85. DV	86. Apellidos y nombres o Razón social	
87. Dirección proveedor					88. Departamento Cód.	
89. Ciudad / Municipio	Cód.	90. No. Prefijo factura	91. No. Consecutivo factura		92. Fecha factura Año Mes Día	
94. Base gravable \$		95. Tarifa IVA	Cód.	96. Valor impuesto descontable \$		
1 97. Concepto costo / Gasto						

Bienes

98. No. declaración de importación	99. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día		100. Fecha contabilización Año Mes Día		101. Direc. seccional donde se presentó la declaración Cód.	
102. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	103. Fecha de pago Año Mes Día					

Servicios

82. Tipo de operación	Cód.	83. Tipo de documento	84. Número de Identificación	85. DV	86. Apellidos y nombres o Razón social	
87. Dirección proveedor					88. Departamento Cód.	
89. Ciudad / Municipio	Cód.	90. No. Prefijo factura	91. No. Consecutivo factura		92. Fecha factura Año Mes Día	
94. Base gravable \$		95. Tarifa IVA	Cód.	96. Valor impuesto descontable \$		
2 97. Concepto costo / Gasto						

Bienes

98. No. declaración de importación	99. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día		100. Fecha contabilización Año Mes Día		101. Direc. seccional donde se presentó la declaración Cód.	
102. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	103. Fecha de pago Año Mes Día					

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.



Relación de Impuestos Descontables



1439

Página de Hoja No. 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	-------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social

12. Dirección seccional	Cód.
-------------------------	------

Descontable por Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM

Compra Nacional

104. Tipo de transacción	Cód.	105. Tipo de documento	106. Número de Identificación	107. DV	108. Apellidos y nombres o Razón social	
109. Dirección proveedor				110. Departamento		Cód.
111. Ciudad / Municipio		Cód.	112. No. Prefijo factura	113. No. Consecutivo factura	114. Fecha factura	
					Año Mes Día	115. Fecha contabilización
					Año Mes Día	
116. Impuesto a la Gasolina y al ACPM \$			117. Valor impuesto descontable \$			

1 118. Concepto costo / Gasto

Importación

119. No. declaración de importación	120. Fecha presentación declaración importación		121. Fecha contabilización		122. Direc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	Año Mes Día	Año Mes Día	Año Mes Día			
123. Valor solicitado como descontable \$	124. Fecha de pago					
	Año Mes Día					

Compra Nacional

104. Tipo de transacción	Cód.	105. Tipo de documento	106. Número de Identificación	107. DV	108. Apellidos y nombres o Razón social	
109. Dirección proveedor				110. Departamento		Cód.
111. Ciudad / Municipio		Cód.	112. No. Prefijo factura	113. No. Consecutivo factura	114. Fecha factura	
					Año Mes Día	115. Fecha contabilización
					Año Mes Día	
116. Impuesto a la Gasolina y al ACPM \$			117. Valor impuesto descontable \$			

2 118. Concepto costo / Gasto

Importación

119. No. declaración de importación	120. Fecha presentación declaración importación		121. Fecha contabilización		122. Direc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	Año Mes Día	Año Mes Día	Año Mes Día			
123. Valor solicitado como descontable \$	124. Fecha de pago					
	Año Mes Día					

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Espacio reservado para la DIAN	Página de Hoja No. 7 4. Número de formulario
--------------------------------	---

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	-------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social

Relación Impuestos Descontables por Importaciones

	125. No. declaración de importación	126. Fecha presentación declaración importación			127. Fecha contabilización			128. Direc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día		
1	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					
2	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					
3	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					
4	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					
5	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					
6	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					
7	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					
8	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					
9	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					
10	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					
11	129. Valor IVA pagado solicitado como desocontable \$	130. Fecha de pago							
		Año	Mes	Día					

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

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 solicitud de Devolución y/o Compensación.

- Recuerde que antes de diligenciar el formulario de solicitud, de ser necesario, actualice el Registro Único Tributario.
- Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1.000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0). No utilice signos negativos ni encierre las cifras en paréntesis.
- Consulte las tablas de codificación en la cartilla de instrucciones en la página Web: de servicios en línea/Servicios transversales/Devoluciones y compensaciones

1. Año: Corresponde al año gravable a que se refiere la solicitud.
3. Período: El cual se va a solicitar la información.
4. Número de formulario: Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
Nota: Recuerde que usted puede imprimir este formulario en blanco desde la página Web de la DIAN para su posterior diligenciamiento, también podrá usar este formulario fotocopiado.

Datos del solicitante

20. Tipo de documento: 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
18. Número de Identificación Tributaria (NIT): Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
6. DV: 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 del último (RUT) actualizado.
7. Primer apellido: 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 presentar la solicitud.
8. Segundo apellido: 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 presentar la solicitud.
9. Primer nombre: 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 último RUT Actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
10. Otros nombres: 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 presentar la solicitud.
11. 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 RUT actualizado, si no coinciden, actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
12. Dirección seccional del titular: Registre el código y la Dirección Seccional del titular 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 corresponda al último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la solicitud.

Datos del titular

24. Tipo de documento: 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del Exterior o uso definido 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.
25. Número de Identificación: Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
26. DV: 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 del último (RUT) actualizado.
27. Nombres y/o Razón social: Escriba el Nombres y/o Razón, tal como figura en el RUT, el cual debe coincidir con el registrado de la hoja principal del último RUT Actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.

Relación total de Impuestos descontables

33. Total impuestos descontables de Bienes Gravados al 5%: Incluya en esta casilla la sumatoria de los valores registrados en la casilla 44 de la hoja 2 de este formato, siempre y cuando la tarifa gravada corresponda al 5% con respecto a bienes.
76. Total impuestos descontables de Bienes Gravados al 16%: Incluya en esta casilla la sumatoria de los valores registrados en la casilla 44 de la hoja 2 de este formato, siempre y cuando la tarifa gravada corresponda al 16% con respecto a bienes.
77. Total impuestos descontables por Servicios Gravados al 16%: Incluya en esta casilla la sumatoria de los valores registrados en la casilla 44 de la hoja 2 de este formato, siempre y cuando la tarifa gravada corresponda al 16% con respecto a servicios.

78. Total impuestos descontables por Servicios Gravados al 5%: Incluya en esta casilla la sumatoria de los valores registrados en la casilla 44 de la hoja 2 de este formato, siempre y cuando la tarifa gravada corresponda al 5% con respecto a servicios.
34. Total por operaciones con el régimen simplificado: Incluya en esta casilla el valor total de los impuestos descontables por operaciones con el régimen simplificado. El cual debe corresponder a la sumatoria de los registros reportados en la casilla 52 del Valor del impuesto descontable.
35. Total por devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas: Incluya en esta casilla el valor total de las devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas. El cual debe corresponder a la sumatoria de los registros reportados en la casilla 60 del Valor del impuesto descontable.
36. Total por Servicios Prestados en Colombia por No Domiciliados o No Residentes: Incluya en esta casilla el valor total del IVA retenido por los servicios prestados en Colombia por No domiciliados o No residentes. El cual debe corresponder a la sumatoria de los registros reportados en la casilla 68 del Valor del impuesto descontable.
79. Total por impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM: Incluya en esta casilla el valor total del impuesto descontable a la Gasolina y al ACPM. El cual debe corresponder a la sumatoria de los registros reportados en la casilla 117 del Valor del impuesto descontable.
80. Total por Bienes y Servicios Provenientes de Zonas Francas: Incluya en esta casilla el valor total del IVA descontable por bienes y servicios provenientes de zonas francas. El cual debe corresponder a la sumatoria de los registros reportados en la casilla 96 del Valor del impuesto descontable.
131. Total impuestos descontables por importaciones: Incluya en esta casilla el valor total del IVA retenido por los servicios prestados en Colombia por No domiciliados o No residentes. El cual debe corresponder a la sumatoria de los registros reportados en la casilla 68 del Valor del impuesto descontable.
132. Total otras tarifas bienes y servicios gravados: Incluya en esta casilla el valor total del IVA retenido por otras tarifas de bienes y servicios gravados. El cual debe corresponder a la sumatoria de los registros reportados en la casilla 68 del Valor del impuesto descontable.

Relación de impuestos descontables de bienes o servicios gravados

81. Tipo de Operación: Elija si el tipo de operación con relación a los impuestos descontables es de bienes o de servicios.
37. Tipo de documento: 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
38. Número de identificación: Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
39. DV: 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 del último (RUT) actualizado.
40. Apellidos y nombres o razón social: Escriba los nombres y/o razón social, tal como figura(n) en el RUT, el cual debe coincidir con el registrado de la hoja principal del último RUT Actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
41. Dirección proveedor: Registre la dirección del proveedor tal como está registrado en el RUT asignado por la DIAN.
42. Departamento: Indique el código del departamento utilizando la tabla Departamentos la cual se encuentra en el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, /guía de servicios en línea /Servicios transversales/Devoluciones y compensaciones /códigos complementarios diligenciamiento de formularios/Departamentos.
43. Ciudad / Municipio: Indique el código utilizando la tabla Ciudad / Municipio, la cual se encuentra en el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, /guía de servicios en línea/Servicios transversales/Devoluciones y compensaciones/códigos complementarios diligenciamiento de formularios/ciudad_municipios.
57. No. Prefijo de factura: Si existe prefijo en las facturas autorizadas se debe informar.
58. No. Consecutivo de factura: Indique el número de la factura sin incluir el prefijo autorizado.
59. Fecha factura: Corresponde a la fecha que se expidió la factura.
65. Fecha contabilización: Corresponde a la fecha que se registró la operación.
32. Base gravable: Incluya el valor de la base gravable que se utilizó para determinar el impuesto descontable.
66. Tarifa IVA: Informe la tarifa de IVA que se facturó para la operación de acuerdo a la tabla que se despliega en la casilla.
44. Valor impuesto descontable \$: Informar discriminado para esta operación el valor impuesto descontable.
75. Concepto costo/Gasto: Informar el mayor valor del costo o gasto que se lleva en esta operación.

Retenido por operaciones con el régimen simplificado

45. Tipo de documento: 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
46. Número de identificación: Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
47. DV: 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 del último (RUT) actualizado
48. Apellidos y nombres o razón social: Escriba el Nombres y/o Razón, tal como figura en el RUT, el cual debe coincidir con el registrado de la hoja principal del último RUT Actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
49. Dirección proveedor: Registre la dirección del proveedor tal como se encuentra registrada en el RUT asignado por la DIAN al contribuyente.
50. Departamento: Indique el código del departamento utilizando la tabla Departamentos la cual se encuentra en el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, /guía de servicios en línea /Servicios transversales/Devoluciones y compensaciones/códigos complementarios diligenciamiento de formularios/Departamentos.
51. Ciudad / Municipio: Indique el código utilizando la tabla "Ciudad / Municipio, la cual se encuentra en el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, /guía de servicios en línea /Servicios transversales/Devoluciones y compensaciones/códigos complementarios diligenciamiento de formularios/ ciudad_municipios.
52. Valor impuesto descontable: Incluya en esta casilla el valor del impuesto descontable retenido con operaciones con el régimen simplificado.
- Por devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas
53. Tipo de documento: 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
54. Número de identificación: Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
55. DV: 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 del último (RUT) actualizado.
56. Apellidos y nombres o razón social: Escriba los nombres y/o razón social, tal como figura(n) en el RUT, el cual debe coincidir con el registrado de la hoja principal del último RUT Actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
60. Valor impuesto descontable: Incluya en esta casilla el valor del impuesto descontable por devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas.
- Relación de IVA descontable por bienes y servicios gravados provenientes de zonas francas
82. Tipo de Operación: Elija si el tipo de operación con relación al IVA descontable es de bienes o de servicios gravados provenientes de zonas francas.
83. Tipo de documento: 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
84. Número de identificación: Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
85. DV: 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 del último (RUT) actualizado.
86. Apellidos y nombres o razón social: Escriba los nombres y/o razón social, tal como figura(n) en el RUT, el cual debe coincidir con el registrado de la hoja principal del último RUT Actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
87. Dirección Proveedor: Registre la dirección del proveedor tal como está registrado en el RUT asignado por la DIAN.
88. Departamento: Indique el código del departamento utilizando la tabla Departamentos la cual se encuentra en el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, /guía de servicios en línea /Servicios transversales/Devoluciones y compensaciones/códigos complementarios diligenciamiento de formularios/Departamentos.
89. Ciudad/Municipio: Indique el código utilizando la tabla Ciudad / Municipio, la cual se encuentra en el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, /guía de servicios en línea /Servicios transversales/Devoluciones y compensaciones/códigos complementarios diligenciamiento de formularios/ ciudad_municipios.
90. N° Prefijo Factura: Si existe prefijo en las facturas autorizadas se debe informar
91. N° Consecutivo Factura: Indique el número de la factura sin incluir el prefijo autorizado.
92. Fecha Factura: Corresponde a la fecha que se expidió la factura.
93. Fecha Contabilización: Corresponde a la fecha que se registró la operación.
94. Base gravable \$: Incluya el valor de la base gravable que se utilizó para determinar el IVA descontable.
95. Tarifa IVA: Informe la tarifa de IVA que se facturó para la operación de acuerdo a la tabla que se despliega en la casilla.
96. Valor impuesto descontable \$: Informe discriminado para esta operación el valor IVA descontable por servicios gravados provenientes de zonas francas.
97. Concepto Costo/Gasto: Informar el mayor valor del costo o gasto que se lleva en esta operación.
- Bienes
98. N° Declaración de Importación: Indique el número de la Declaración de Importación del bien proveniente de la zona franca.
99. Fecha presentación declaración Importación: Indique la fecha de la Declaración de Importación informada en la casilla anterior.
100. Fecha de Contabilización: Corresponde a la fecha que se registró la operación.
101. Dirección Seccional donde se presentó la declaración: Registre el código y la Dirección Seccional donde presento la Declaración ante la DIAN.
102. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$: Informe discriminado para esta operación el valor IVA pagado solicitado como descontable.
103. Fecha de Pago: Indique la fecha en que realizo el pago del IVA solicitado como descontable.
- Descontable por impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM
Compra Nacional
104. Tipo de Transacción: Elija alguna de las dos opciones según sea el caso de la transacción, Si es Compra Nacional o Importación.
105. Tipo de documento: 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
106. Número de identificación: Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
107. DV: 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 del último (RUT) actualizado.
108. Apellidos y nombres o razón social: Escriba los nombres y/o razón social, tal como figura(n) en el RUT, el cual debe coincidir con el registrado de la hoja principal del último RUT Actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
109. Dirección Proveedor: Registre la dirección del proveedor tal como está registrado en el RUT asignado por la DIAN.
110. Departamento: Indique el código del departamento utilizando la tabla Departamentos la cual se encuentra en el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, /guía de servicios en línea /Servicios transversales/Devoluciones y compensaciones/códigos complementarios diligenciamiento de formularios/Departamentos.
111. Ciudad/Municipio: Indique el código utilizando la tabla "Ciudad / Municipio, la cual se encuentra en el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, /guía de servicios en línea /Servicios transversales/Devoluciones y compensaciones /códigos complementarios diligenciamiento de formularios/ ciudad_municipios.
112. N° Prefijo Factura: Si existe prefijo en las facturas autorizadas se debe informar
113. N° Consecutivo Factura: Indique el número de la factura sin incluir el prefijo autorizado.
114. Fecha Factura: Corresponde a la fecha que se expidió la factura.
115. Fecha Contabilización: Corresponde a la fecha que se registró la operación.
116. Impuesto a la Gasolina y al ACPM: Incluya el valor del impuesto a la gasolina y al ACPM
117. Valor impuesto descontable \$: Informe discriminado para esta operación el valor del impuesto descontable a la Gasolina y al ACPM por compra nacional.
118. Concepto Costo/Gasto: Informar el mayor valor del costo o gasto que se lleva en esta operación.
- Importación
119. N° Declaración de Importación: Indique el número de la Declaración de Importación por concepto de Gasolina y ACPM.
120. Fecha presentación declaración Importación: Digite la fecha de la Declaración de Importación que informo en la anterior casilla.
121. Fecha de Contabilización: Corresponde a la fecha que se registró la operación.
122. Dirección Seccional donde se presentó la declaración: Registre el código y la Dirección Seccional donde presento la Declaración ante la DIAN.
123. Valor solicitado como descontable \$: Informe discriminado para esta operación el valor solicitado como descontable por importación de Gasolina y ACPM
124. Fecha de Pago: Indique la fecha en que realizo el pago del valor solicitado como descontable.
- Relación Impuestos Descontables por Importaciones:
125. N° Declaración de Importación: Indique el número de la Declaración de Importación por concepto de otras importaciones.
126. Fecha presentación declaración Importación: Digite la fecha de la Declaración de Importación que informo en la anterior casilla.
127. Fecha de Contabilización: Corresponde a la fecha que se registró la operación de importación.
128. Dirección Seccional donde se presentó la declaración: Registre el código y la Dirección Seccional donde presento la Declaración ante la DIAN.
129. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$: Informe discriminado para esta operación el valor IVA pagado solicitado como descontable.
130. Fecha de Pago: Indique la fecha en que realizo el pago del IVA solicitado como descontable.

 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		Relación de IVA Retenido			 MUISCA <small>Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</small>		1440
1. Año <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		3. Período <input type="text"/> <input type="text"/>			4. Número de formulario		
Espacio reservado para la DIAN							
Datos del solicitante							
20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
11. Razón social							
12. Dirección seccional				Cód.			
Datos del titular							
24. Tipo de documento	25. Número de identificación	26. DV	27. Nombres y/o razón social				
Datos del responsable							
28. Tipo de documento	29. Número de identificación	30. DV	31. Nombres y/o razón social				
Relación total de IVA retenido							
32. Valor total base retención IVA \$		33. Valor total retenido \$					
<h2 style="color: green;">Colombia, un compromiso que no podemos evadir.</h2>							
Firma de quien suscribe el documento				Firma funcionario autorizado			
1001. Apellidos y nombres 1002. Tipo doc. 1003No. Identif. 1004. DV 1005. Cód. Representación 1006. Organización				984. Apellidos y nombres 985. Cargo 989. Dependencia 993. Establecimiento 992. Area 990. Lugar admitivo. 991. Organización			
				997. Fecha de expedición		<input type="text"/> AAAA <input type="text"/> MM <input type="text"/> DD <input type="text"/> hh <input type="text"/> mm <input type="text"/> ss	



Relación de IVA Retenido



1440

Página de Hoja No. 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	-------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social

Relación de IVA retenido

34. Tipo de documento	35. Número de identificación	36. DV	37. Primer apellido	38. Segundo apellido	39. Primer nombre	40. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	--------	---------------------	----------------------	-------------------	-------------------

41. Razón social

42. Dirección agente retenedor

43. Departamento

Cód.

44. Ciudad / Municipio

Cód.

45. Valor base de retención \$

46. Valor retenido \$

34. Tipo de documento	35. Número de identificación	36. DV	37. Primer apellido	38. Segundo apellido	39. Primer nombre	40. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	--------	---------------------	----------------------	-------------------	-------------------

41. Razón social

42. Dirección agente retenedor

43. Departamento

Cód.

44. Ciudad / Municipio

Cód.

45. Valor base de retención \$

46. Valor retenido \$

34. Tipo de documento	35. Número de identificación	36. DV	37. Primer apellido	38. Segundo apellido	39. Primer nombre	40. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	--------	---------------------	----------------------	-------------------	-------------------

41. Razón social

42. Dirección agente retenedor

43. Departamento

Cód.

44. Ciudad / Municipio

Cód.

45. Valor base de retención \$

46. Valor retenido \$

34. Tipo de documento	35. Número de identificación	36. DV	37. Primer apellido	38. Segundo apellido	39. Primer nombre	40. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	--------	---------------------	----------------------	-------------------	-------------------

41. Razón social

42. Dirección agente retenedor

43. Departamento

Cód.

44. Ciudad / Municipio

Cód.

45. Valor base de retención \$

46. Valor retenido \$

34. Tipo de documento	35. Número de identificación	36. DV	37. Primer apellido	38. Segundo apellido	39. Primer nombre	40. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	--------	---------------------	----------------------	-------------------	-------------------

41. Razón social

42. Dirección agente retenedor

43. Departamento

Cód.

44. Ciudad / Municipio

Cód.

45. Valor base de retención \$

46. Valor retenido \$

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

 DIAN <small>DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES</small>		Relación de IVA Descontable por Importaciones			 MUSCA <small>Modelo Único de Tránsito, Servicio y Control Automatizado</small>		1441	
1. Año <input type="text"/>		3. Período <input type="text"/>		4. Número de formulario				
Espacio reservado para la DIAN								
Datos del solicitante								
20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	8. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres		
11. Razón social								
12. Dirección seccional				Cód.				
Datos del titular								
24. Tipo de documento	25. Número de Identificación	26. DV	27. Nombres y/o razón social					
Datos del responsable								
28. Tipo de documento	29. Número de Identificación	30. DV	31. Nombres y/o razón social					
Relación total de IVA descontable por importaciones								
32. Valor total IVA pagado solicitado como descontable por importaciones \$								
Colombia, un compromiso que no podemos evadir.								
Firma de quien suscribe el documento					Firma funcionario autorizado			
1001. Apellidos y nombres 1002. Tipo doc. 1003. No. Identif. 1004. DV 1005. Cód. Representación 1006. Organización					984. Apellidos y nombres 985. Cargo 989. Dependencia 993. Establecimiento 992. Area 990. Lugar admitivo. 991. Organización 997. Fecha de expedición			
					AAAA		MM DD hh mm ss	

Espacio reservado para la DIAN	Página _____ de _____ Hoja No. 2 4. Número de formulario _____
--------------------------------	--

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	-------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social

Relación de IVA descontable por importaciones

1	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			
2	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			
3	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			
4	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			
5	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			
6	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			
7	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			
8	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			
9	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			
10	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			
11	33. No. Declaración importación	34. Fecha presentación declaración importación Año Mes Día	37. Fecha contabilización Año Mes Día	35. Direcc. seccional donde se presentó la declaración	Cód.
	36. Valor IVA pagado solicitado como descontable \$	38. Fecha de pago Año Mes Día			

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

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 solicitud de Devolución y/ o Compensación.

- Recuerde que antes de diligenciar el formulario de solicitud, de ser necesario, actualice el Registro Único Tributario.
- Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1.000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0). No utilice signos negativos ni encierre las cifras en paréntesis.
- Consulte las tablas de codificación en la cartilla de instrucciones en la página Web: www.dian.gov.co/guadadeserviciosenlinea/Serviciotransversales/Devolucionesycompensaciones

1. **Año:** Corresponde al año gravable a que se refiere la solicitud. Recuerde que si el saldo a favor está configurado por arrastres sucesivos de saldos a favor debe relacionar un formato por cada año y periodo gravable imputado que conforma el saldo a favor.
2. **Periodo:** El cual se va a solicitar la información. Recuerde que si el saldo a favor está conformado por arrastres sucesivos de saldo a favor debe diligenciar un formato 1441 por cada periodo imputado.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Nota: Recuerde que usted puede imprimir este formulario en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento, también podrá usar este formulario fotocopiado.

Datos del solicitante

20. **Tipo de documento:** 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
18. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente 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.
6. **DV:** 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 del último (RUT) actualizado.
7. **Primer apellido:** 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 presentar la solicitud.
8. **Segundo apellido:** 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 presentar la solicitud.
9. **Primer nombre:** 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 último RUT Actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
10. **Otros nombres:** 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 presentar la solicitud.
11. **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 RUT actualizado, si no coinciden, actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.

12. **Dirección seccional del titular:** Informe en esta casilla el nombre de la Dirección Seccional donde presentó la declaración que origina el saldo a favor que esta solicitando.

Datos del titular

24. **Tipo de documento:** 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
25. **Número de identificación:** Escriba el número de identificación tributaria asignado al contribuyente 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.
26. **DV:** 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 del último (RUT) actualizado.
27. **Nombres y/o Razón social:** Escriba el nombre(s) y/o razón, tal como figura en el RUT, el cual debe coincidir con el registrado de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.

Datos del responsable



28. **Tipo de documento:** 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
29. **Número de identificación:** Escriba el número de identificación tributaria asignado al contribuyente 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.
30. **DV:** 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 del último (RUT) actualizado.
31. **Nombres y/o Razón social:** Escriba el nombre(s) y/o razón social, tal como figura en el RUT, el cual debe coincidir con el registrado de la hoja principal del último RUT Actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.

Relación total de IVA descontable por importaciones

32. **Valor total IVA pagado solicitado como descontable por importaciones \$:** Digite el total del IVA pagado por importaciones tratado como descontable.

Relación de IVA descontable por importaciones

33. **No. Declaración importación:** Digite el número del formulario contenido en la casilla 4 de su declaración de importación.
34. **Fecha presentación de la declaración de importación:** Digite año, mes, día contenido en la casilla 997 de su declaración de importación.
35. **Dirección Seccional donde se presentó la declaración:** Digite el código de la seccional donde presentó la declaración y que encontrará en la casilla 12 de su declaración de importación.
36. **Valor IVA pagado solicitado como descontable:** Digite el valor que en su declaración de importación se encuentra en la casilla 98.
37. **Fecha de contabilización:** Registre la fecha del año, mes y día que figure en el registro contable.
38. **Fecha de pago:** Registre la fecha del año, mes y día en que realizó el pago.

 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		Productores de Bienes Exentos		 MUSCA <small>Modelo Único de Registro, Devengo y Control Autorizado</small>		1460	
1. Año <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		3. Período <input type="text"/> <input type="text"/>		4. Número de formulario			
Espacio reservado para la DIAN							
Datos del solicitante							
20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
11. Razón social							
12. Dirección seccional				Cód.			
Datos del titular							
24. Tipo de documento	25. Número de Identificación	26. DV	27. Nombres y/o razón social				
Clase de productor							
32. Actividad desarrollada							
1	Actividad 1	Cód.	2	Actividad 2	Cód.	3	Actividad 3
<h2 style="color: green;">Colombia, un compromiso que no podemos evadir.</h2>							
Firma de quien suscribe el documento				Firma funcionario autorizado			
1001. Apellidos y nombres 1002. Tipo doc. 1003. No. identif. 1005. Cód. Representación 1008. Organización 983. No. Tarjeta profesional				1004. DV 984. Apellidos y nombres 985. Cargo 989. Dependencia 993. Establecimiento 992. Area 990. Lugar admtivo. 991. Organización			
						997. Fecha de expedición <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	-------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social

 12. Dirección seccional Cód.
Animales sacrificados o comercializados

	66. Tipo de operación	Cód.	33. Tipo de bien	Cód.	34. No. de animales sacrificados o comercializados
1	35. Valor comercial unitario en plaza		36. Valor total	62. Fecha de sacrificio / comercialización	
					Año Mes Día
2	35. Valor comercial unitario en plaza		36. Valor total	62. Fecha de sacrificio / comercialización	
					Año Mes Día
3	35. Valor comercial unitario en plaza		36. Valor total	62. Fecha de sacrificio / comercialización	
					Año Mes Día
4	35. Valor comercial unitario en plaza		36. Valor total	62. Fecha de sacrificio / comercialización	
					Año Mes Día
5	35. Valor comercial unitario en plaza		36. Valor total	62. Fecha de sacrificio / comercialización	
					Año Mes Día
6	35. Valor comercial unitario en plaza		36. Valor total	62. Fecha de sacrificio / comercialización	
					Año Mes Día
7	35. Valor comercial unitario en plaza		36. Valor total	62. Fecha de sacrificio / comercialización	
					Año Mes Día
8	35. Valor comercial unitario en plaza		36. Valor total	62. Fecha de sacrificio / comercialización	
					Año Mes Día
9	35. Valor comercial unitario en plaza		36. Valor total	62. Fecha de sacrificio / comercialización	
					Año Mes Día
10	35. Valor comercial unitario en plaza		36. Valor total	62. Fecha de sacrificio / comercialización	
					Año Mes Día

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	-------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social



12. Dirección seccional

Cód.

Productor de carne - Guías o facturas de degüello

	37. No. Factura	38. Fecha de Expedición Año Mes Día	39. Tipo de bien	Cód.	40. No. Animales sacrificados
1					
	60. Valor impuesto degüello	61. Valor pagado impuesto degüello	47. No. Cuota FONAV		
2					
	60. Valor impuesto degüello	61. Valor pagado impuesto degüello	47. No. Cuota FONAV		
3					
	60. Valor impuesto degüello	61. Valor pagado impuesto degüello	47. No. Cuota FONAV		
4					
	60. Valor impuesto degüello	61. Valor pagado impuesto degüello	47. No. Cuota FONAV		
5					
	60. Valor impuesto degüello	61. Valor pagado impuesto degüello	47. No. Cuota FONAV		
6					
	60. Valor impuesto degüello	61. Valor pagado impuesto degüello	47. No. Cuota FONAV		
7					
	60. Valor impuesto degüello	61. Valor pagado impuesto degüello	47. No. Cuota FONAV		
8					
	60. Valor impuesto degüello	61. Valor pagado impuesto degüello	47. No. Cuota FONAV		
9					
	60. Valor impuesto degüello	61. Valor pagado impuesto degüello	47. No. Cuota FONAV		
10					
	60. Valor impuesto degüello	61. Valor pagado impuesto degüello	47. No. Cuota FONAV		

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

		Productores de Bienes Exentos					1460	
Espacio reservado para la DIAN				Página _____ de _____ Hoja No. 4				
				4. Número de formulario				
Datos del solicitante								
20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres		
11. Razón social								
12. Dirección seccional				Cód.				
Productor de leche y huevos								
41. Clase de negocio						Cód.		48. No. Cuota FONAV/FEDEGAN
Relación de ingresos								
	43. Ingresos por ventas		Cód.	44. Tarifa		Cód.	45. Valor ingresos	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
Colombia, un compromiso que no podemos evadir.								



Productores de Bienes Exentos



1460

Página de Hoja No. 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	8. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-----------------------	------------------------------	-------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social

12. Dirección seccional Cód.

Datos de quien expide la guía sanitaria de movilización

1	54. Tipo de documento	55. Número de Identificación	56. DV	57. Apellidos y nombres o razón social		
	58. Número guía de movilización		59. Fecha de expedición Año Mes Día		64. Departamento expedición	65. Municipio expedición
2	54. Tipo de documento	55. Número de Identificación	56. DV	57. Apellidos y nombres o razón social		
	58. Número guía de movilización		59. Fecha de expedición Año Mes Día		64. Departamento expedición	65. Municipio expedición
3	54. Tipo de documento	55. Número de Identificación	56. DV	57. Apellidos y nombres o razón social		
	58. Número guía de movilización		59. Fecha de expedición Año Mes Día		64. Departamento expedición	65. Municipio expedición
4	54. Tipo de documento	55. Número de Identificación	56. DV	57. Apellidos y nombres o razón social		
	58. Número guía de movilización		59. Fecha de expedición Año Mes Día		64. Departamento expedición	65. Municipio expedición
5	54. Tipo de documento	55. Número de Identificación	56. DV	57. Apellidos y nombres o razón social		
	58. Número guía de movilización		59. Fecha de expedición Año Mes Día		64. Departamento expedición	65. Municipio expedición
6	54. Tipo de documento	55. Número de Identificación	56. DV	57. Apellidos y nombres o razón social		
	58. Número guía de movilización		59. Fecha de expedición Año Mes Día		64. Departamento expedición	65. Municipio expedición
7	54. Tipo de documento	55. Número de Identificación	56. DV	57. Apellidos y nombres o razón social		
	58. Número guía de movilización		59. Fecha de expedición Año Mes Día		64. Departamento expedición	65. Municipio expedición
8	54. Tipo de documento	55. Número de Identificación	56. DV	57. Apellidos y nombres o razón social		
	58. Número guía de movilización		59. Fecha de expedición Año Mes Día		64. Departamento expedición	65. Municipio expedición
9	54. Tipo de documento	55. Número de Identificación	56. DV	57. Apellidos y nombres o razón social		
	58. Número guía de movilización		59. Fecha de expedición Año Mes Día		64. Departamento expedición	65. Municipio expedición
10	54. Tipo de documento	55. Número de Identificación	56. DV	57. Apellidos y nombres o razón social		
	58. Número guía de movilización		59. Fecha de expedición Año Mes Día		64. Departamento expedición	65. Municipio expedición

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El formato 1460 fue diseñado exclusivamente por los productores de bienes exentos de que trata el 477 del Estatuto Tributario.

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 solicitud de devolución y/o compensación.

- Recuerde que antes de diligenciar el formulario de solicitud, de ser necesario, actualice el Registro Único Tributario.
- Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1.000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0). No utilice signos negativos ni encierre las cifras en paréntesis.
- Consulte las tablas de codificación en la cartilla de instrucciones en la página www.dian.gov.co/Guía de servicios en línea/Servicios transversales/Devoluciones y compensaciones

1. **Año:** Corresponde al año gravable a que se refiere la solicitud. Si el saldo a favor está compuesto por arrastres sucesivos de saldos a favor, diligencie un formato por cada año que compone el saldo a favor.
3. **Periodo:** El cual se va a solicitar la información, si el saldo a favor está compuesto por arrastres sucesivos de saldos a favor diligencie un formato por cada periodo.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Nota: Recuerde que usted puede imprimir este formulario en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento, también podrá usar este formulario fotocopiado.

Datos del solicitante

20. **Tipo de documento:** 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del exterior o uso definido por la DIAN.
18. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el número de identificación tributaria asignado al contribuyente 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.
6. **DV:** 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 del último (RUT) actualizado.
7. **Primer apellido:** 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 presentar la solicitud.
8. **Segundo apellido:** 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 presentar la solicitud.
9. **Primer nombre:** 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 último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
10. **Otros nombres:** 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 presentar la solicitud.
11. **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 coinciden, actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.
12. **Dirección seccional del titular:** Registre el código y la Dirección Seccional del titular 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 corresponda al último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la solicitud.

Datos del titular

24. **Tipo de documento:** 11 Registro civil de nacimiento, 12 Tarjeta de identidad, 13 Cédula de ciudadanía, 21 Tarjeta de extranjería, 22 Cédula de extranjería, 31 NIT, 41 Pasaporte, 42 Tipo de documento extranjero, 43 Sin identificación del exterior o uso definido 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.
25. **Número de Identificación:** Digite el número de identificación del titular conforme al código elegido en la casilla 24.
26. **DV:** 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 del último (RUT) actualizado.

27. **Nombres y/o Razón social:** Escriba los nombres y/o razón, tal como figura(n) en el RUT, el cual debe coincidir con el registrado de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la solicitud.

Clase de productor

32. **Actividad desarrollada:** La casilla le permite elegir las tres actividades de productor, escoja la o las pertinentes según sea su caso: Productor de leche y huevos y/o Comercialización de animales vivos.

Productor de carne - animales sacrificados

66. **Tipo de Operación:** Escoja el tipo de operación de animales sacrificados o comercializados, Si es productor de carne o comercializa animales vivos.
33. **Tipo de bien:** Señale el tipo de bien que produce así: 1 Bovina, 2 Porcina, 3 Ovína o caprina 4 Aves, 5 Conejo o liebre y 6 pescados.
34. **Número de animales Sacrificados o Comercializados.** Digite el número de animales que sacrificó o comercializó durante el periodo.
35. **Valor comercial unitario en plazo:** Digite el valor comercial en plaza en el momento del sacrificio de cada uno de los animales sacrificados.
36. **Valor total:** Digite el valor total de los animales sacrificados.
62. **Fecha de sacrificio / Comercialización:** Digite la fecha en el orden Año, Mes y Día del sacrificio o la comercialización.

Productor de carne-guías o facturas de degüello

37. **Número de guía o factura:** Digite el número de la guía o factura expedida por quien le prestó el servicio de sacrificio.
38. **Fecha de expedición:** Digite año/mes/día en que fue expedida la guía o factura.
39. **Tipo de bien:** Señale el tipo de bien sacrificado así: 1 Bovinos, 2 Porcinos, 3 Ovína o caprina.
40. **Número de animales sacrificados:** Digite el número de animales sacrificados correspondiente a la factura o guía informada.
60. **Valor impuesto degüello:** Digite al valor del impuesto de degüello informado en la factura.
61. **Valor pagado impuesto degüello:** Digite el valor pagado, recuerde que este valor debe ser igual al valor informado en la factura.
47. **N Cuota FONAV:** Para las carnes de pollos y gallinas, indicar el número de cuotas de fomento avícola pagadas a FONAV respecto de las aves sacrificadas en el periodo objeto de devolución.

Productor de leche y huevos

41. **Clase de negocio:** Elija alguna de las opciones así: 1. Ganadero, 2. Avicultor, 3. Ganadero y Avicultor.
48. **Número de Cuota FONAV/FEDEGAN:** Indique el número de cuotas parafiscales pagadas en su momento al FONAV por concepto de las aves productoras de huevos comercializados en el periodo objeto de devolución. Para el caso de los productores de leche el número de cuotas parafiscales pagadas a FEDEGAN por concepto de la cuota de fomento ganadero y lechero.
- Relación de ingresos
43. **Ingresos por venta:** seleccione si sus ingresos por ventas fueron por:
1. Operaciones Exentas, 2. Operaciones Excluidas, 3. Operaciones Gravadas.
44. **Tarifa:** Verifique el valor del renglón 31 de su declaración del impuesto sobre las ventas y digite en esta casilla la tarifa o tarifas de IVA a la que estuvieron sometidas sus operaciones gravadas.
45. **Valor de los ingresos \$:** Digite el valor total de cada uno de los ingresos.
- Relación de facturas de compra
54. **Tipo de documento:** Elija el código de acuerdo al Tipo de Documento de quien expide la guía sanitaria de movilización, Si: 11. Registro civil de nacimiento, 12. Tarjeta de identidad, 13. Cédula de ciudadanía, 21. Tarjeta de extranjería, 22. Cédula de extranjería, 31. NIT, 41. Pasaporte, 42. Tipo de documento extranjero, 43. Sin identificación del Exterior o uso definido por la DIAN.
55. **Número de identificación:** digite el número de identificación de acuerdo al código elegido en la casilla 54.
56. **DV:** Escriba el número que en el NIT de quien expide la guía sanitaria de movilización, se encuentra separado llamado "Dígito de verificación"(DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último (RUT) actualizado.
57. **Nombres y/o razón social:** Escriba el Nombres y/o Razón, tal como figura en el RUT, el cual debe coincidir con el registrado de la hoja principal del último RUT actualizado de quien expide la guía sanitaria de movilización.
58. **Número de Guía de Movilización:** Digite el número de guía sanitaria de movilización.
59. **Fecha de Expedición:** Digite la fecha de expedición de la guía de movilización en el siguiente orden: Año, Mes y Día.
64. **Departamento de Expedición:** Diligencie el departamento de expedición de la guía sanitaria de movilización.
65. **Municipio Expedición:** Indique el código de municipio de expedición de la guía sanitaria de movilización, de acuerdo al listado que despliega la tabla de municipios.

 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		Información Constancia Titularidad Cuenta Bancaria			 MUSCA <small>Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</small>		1668	
Espacio reservado para la DIAN					4. Número de formulario			
Información Cuenta Bancaria								
20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres		
11. Razón social								
24. Fecha de expedición			25. Entidad financiera o bancaria					Cód.
Año Mes Día								
28. No. Cuenta			27. Tipo de cuenta			Cód.		
<p>Colombia, un compromiso que no podemos evadir.</p>								
Firma de quien suscribe el documento					Firma del funcionario autorizado			
1001. Apellidos y nombres 1002. Tipo documento 1003. No. Identif. 1005. Cód. Representación 1006. Organización					984. Apellidos y nombres 985. Cargo 989. Dependencia 992. Area 990. Lugar admitivo. 991. Organización			
					997. Fecha de expedición			
					AAAA MM DD hh mm ss			

 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		Exclusivo Para Productores de Bienes Exentos Información del Certificado Sacrificio de Animales		 MUSCA <small>Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</small>		1754	
1. Año <input type="text"/>		3. Período <input type="text"/>		Espacio reservado para la DIAN			
				4. Número de formulario			
Datos del solicitante							
20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
11. Razón social							
12. Dirección seccional				Cód.			
Datos del titular							
24. Tipo de documento	25. Número de Identificación	26. DV	27. Nombres y/o razón social				
Datos del responsable							
28. Tipo de documento	29. Número de Identificación	30. DV	31. Nombres y/o razón social				
Descripción de la certificación							
32. Fecha expedición certificación							
Año		Mes		Día			
Firma de quien suscribe el documento				Firma funcionario autorizado			
1001. Apellidos y nombres 1002. Tipo doc. 1003No. Identif. 1005. Cód. Representación 1006. Organización				1004. DV 984. Apellidos y nombres 985. Cargo 989. Dependencia 993. Establecimiento 992. Area 990. Lugar admitivo. 991. Organización			
				997. Fecha de expedición		AAAA MM DD hh mm ss	

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		Exclusivo Para Productores de Bienes Exentos Información del Certificado Sacrificio de Animales			 MUSCA <small>Modelo Único de Tránsito, Servicio y Control Automatizado</small>		1754	
Espacio reservado para la DIAN					Página de Hoja No. 2			
					4. Número de formulario			
Datos del solicitante								
20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres		
11. Razón social								
Datos de quien presta el servicio de sacrificio								
33. Tipo de documento	34. Número de Identificación	35. DV	36. Nombres y apellidos o razón social					
Animales sacrificados								
1	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
2	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
3	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
4	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
5	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
6	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
7	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
8	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
9	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
10	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
11	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
12	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
13	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
14	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
15	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
16	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
17	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
18	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
19	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
20	37. Tipo de Animal				Cód.	38. No. Total animales sacrificados		
Colombia, un compromiso que no podemos evadir.								

Proporcionalidad aplicada para Impuestos Descontables
Artículo 490 del Estatuto Tributario

1803

1. Año	<input type="text"/>	3. Período	<input type="text"/>
Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario	

Datos del solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
11. Razón social						
12. Dirección seccional						Cód.

Datos del titular

24. Tipo de documento	25. Número de identificación	26. DV	27. Nombre y/o razón social
-----------------------	------------------------------	--------	-----------------------------

Conforme lo señalado en el artículo 490 del Estatuto Tributario, el suscrito contador o revisor fiscal certifica que los impuestos descontables en las operaciones gravadas, excluidas y exentas se imputaron proporcionalmente de acuerdo al siguiente detalle:

Ingresos del periodo		IVA descontable	
28. Ingresos brutos por operaciones gravadas	29. Participación %	35. Valor IVA pagado en bienes y servicios \$	
30. Ingresos brutos por operaciones exentas	31. Participación %	36. IVA descontable \$	
32. Ingresos brutos por operaciones excluidas	33. Participación %		
34. Total ingresos brutos \$			

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Firma de quien suscribe el documento		Firma funcionario autorizado	
1001. Apellidos y nombres	1002. Tipo doc.	1003. No. Identific.	1004. DV
1005. Cód. Representación	1006. Organización	984. Apellidos y nombres	985. Cargo
		989. Dependencia	992. Area
		990. Lugar admitivo.	991. Organización
		997. Fecha de expedición	AAAA MM DD hh mm ss

**Proporcionalidad Aplicada para Impuestos Descontables
Conforme al Artículo 489 del Estatuto Tributario**

1825

1. Año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3. Período	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Espacio reservado para la DIAN						4. Número de formulario	

Datos del solicitante						
20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres

11. Razón social

12. Dirección seccional Cód.

Datos del titular			
24. Tipo de documento	25. Número de identificación	26. DV	27. Nombre y/o razón social

Conforme lo señalado en el artículo 489 del Estatuto Tributario, el suscrito contador o revisor fiscal certifica que para determinar el valor susceptible de devolución se efectuó el siguiente procedimiento:

Ingresos gravados e ingresos por operaciones del Art. 481 del E.T.		Valor susceptible de devolución	
28. Ingresos brutos por operaciones gravadas	29. Participación %	33. Total imptos. descontabl. periodo	34. Valor susceptible de devolución
30. Ingresos brutos por operaciones del Ar. 481 del E.T.	31. Participación %		
32. Total Ingresos brutos \$			

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Firma de quien suscribe el documento 1001. Apellidos y nombres 1002. Tipo doc. 1005. Cód. Representación 1006. Organización	1003. No. Identific. 1004. DV	Firma funcionario autorizado 984. Apellidos y nombres 985. Cargo 989. Dependencia 992. Area 990. Lugar admitivo. 991. Organización
997. Fecha de expedición		AAAA MM DD hh mm ss