

DEPARTAMENTO DE

DECLARACION DEL IMPUESTO DE REGISTRO MHCP-D.A.F-007.	PARA USO OFICIAL EXCLUSIVAMENTE	No. DE RADICACION
	AÑO MES DIA FECHA	
	NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO 	

ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO, LEA CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES

SECCION A. DECLARANTE CAMARA DE COMERCIO ☐ OFICINA DE REGISTRO DE INST. PUBLICOS ☐	SECCION B. TIPO DE DECLARACION <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:33%;">B1. INICIAL</td> <td style="width:33%;">B2.</td> <td style="width:34%;">DECLARACION QUE CORRIGE</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	B1. INICIAL	B2.	DECLARACION QUE CORRIGE			
B1. INICIAL	B2.	DECLARACION QUE CORRIGE					

SECCION C. PERIODO GRAVABLE											
AÑO											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

SECCION D. INFORMACION GENERAL	
D1. RAZON SOCIAL DEL DECLARANTE 	D2. NIT.
D3. DIRECCION 	MUNICIPIO
DEPARTAMENTO 	TELEFONO

SECCION E. DEVOLUCIONES						
R.	E1. CLASE DE ACTOS	E2. No.DE ACTOS	E3. CUANTIA	E4. TARIFA	E5. Vr.IMPUESTO	E6. Vr. INTERESES
1	ACTOS CON CUANTIA					
2	ACTOS SIN CUANTIA					

SECCION F. LIQUIDACION					
F1	F2	F3	F4	F5	F6
R.	CLASE DE ACTOS	Nº DE ACTOS	CUANTIA	TARIFA	Vr.IMPUESTO
					Vr. INTERESES
3	ACTOS CON CUANTIA				
4	ACTOS SIN CUANTIA				
5	IMPUESTO DE REGISTRO E INTERESES				
6	IMPUESTO DE REGISTRO E INTERESES DEVUELTOS EN EL PERIODO				
7	SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR				
8	SANCIONES				
9	VALOR A CARGO DEL PERIODO				
10	SALDO A FAVOR DEL PERIODO				

SECCION G. INFORMACION DE LA DECLARACION QUE CORRIGE: SALDO A CARGO DEL PERIODO (R-9) SALDO A FAVOR DEL PERIODO (R-10)	SECCION I. PAGOS <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:5%;">11</td> <td style="width:75%;">VALOR A PAGAR</td> <td style="width:20%;"></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>VALOR SANCIONES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>VALOR INTERESES DE MORA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>VALOR TOTAL</td> <td></td> </tr> </table>	11	VALOR A PAGAR		12	VALOR SANCIONES		13	VALOR INTERESES DE MORA		14	VALOR TOTAL	
11	VALOR A PAGAR												
12	VALOR SANCIONES												
13	VALOR INTERESES DE MORA												
14	VALOR TOTAL												
SECCION H. FIRMAS: H1. DECLARANTE DECLARO QUE LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA ES CORRECTA Y AJUSTADA A LAS DISPOSICIONES 0 FIRMA _____ NOMBRE: _____ C.C. 16.775.663	FORMA DE PAGO: EFECTIVO ☐ \$ _____ CHEQUE DE GERENCIA No. \$0 CODIGO BANCO												
H2. REVISOR FISCAL ☐ H3. CONTADOR PUBLICO ☐ FIRMA _____ NOMBRE: _____ C.C. 16.585.298 TARJETA PROFESIONAL No. _____													

FORMULARIO MHCP-D.A.F. - 007-
DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE REGISTRO ANTE LOS
DEPARTAMENTOS A EXCEPCIÓN DE CUNDINAMARCA
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

El formulario de declaración debe ser diligenciado a máquina o a mano, en tinta, con letra imprenta legible. No se admiten formularios con borrones, tachones o enmendaduras.

Recuerde la obligatoriedad de diligenciar todos los espacios del formulario, del declarante, de los actos que se están declarando y de los factores necesarios para la identificación de la base gravable. Si no se diligencian esta declaración se tendrá por no presentada.

IMPORTANTE: Utilice este formulario para la declaración del Impuesto de Registro ante los Departamentos, a excepción de Cundinamarca.

CASILLA PARA USO OFICIAL EXCLUSIVAMENTE. El funcionario receptor colocará la fecha de presentación, número de radicación, su nombre y firma, o el autoadhesivo respectivo.

SECCIÓN A. DECLARANTE.

Señale con una X la casilla correspondiente, según que la declaración corresponda a actos registrados en la Cámara de Comercio o en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

SECCIÓN B. TIPO DE DECLARACIÓN

Si se trata de declaración inicial, marque con una X la casilla B1 y pase a la Sección C. Si se trata de una corrección a declaración anterior, marque X en la casilla B2 anotando el número de la declaración que se corrige en la casilla B3 y la fecha de presentación de la misma en la casilla B4.

Recuerde que la declaración de corrección sustituye en todas sus partes a la declaración anterior corregida, por lo tanto en la declaración de corrección se deben diligenciar todos los espacios de acuerdo a la información solicitada respecto del declarante y de los actos declarados.

SECCIÓN C. PERIODO GRAVABLE

Diligencie en números el año a que corresponde la declaración y marque con X el recuadro del mes respectivo.

SECCIÓN D. INFORMACIÓN GENERAL

D1. Razón social del Declarante: Escriba en esta casilla el nombre completo de la oficina a que corresponde esta declaración (Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o la Cámara de Comercio).

D2. Identificación: Escriba en esta casilla el número de identificación tributaria (NIT) con su dígito de verificación.

D3. Dirección: Escriba la dirección, municipio y departamento correspondiente al lugar donde esté ubicada la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o la Cámara de Comercio a que corresponde la declaración, informando el número telefónico.

SECCIÓN E. DEVOLUCIONES (Columnas E1 a E6)

E1. Clase de actos: Diligencie el renglón correspondiente según que los actos objeto de devolución del impuesto sean con cuantía (R1) o sin cuantía (R2).

E2. Número de Actos: Escriba en esta columna frente al renglón correspondiente el número de actos objeto de devolución en el mes a que corresponde la declaración.

E3. Cuantía:

Actos con cuantía: Lleve a esta columna frente al renglón 1, el valor total de los actos objeto de devolución del impuesto en el mes a que corresponda la declaración.

Actos sin cuantía: Escriba cero (0) en esta columna frente al renglón 2.

E4. Tarifa: Indique frente a cada renglón diligenciado la tarifa aplicada en la liquidación del impuesto a los actos objeto de devolución, de acuerdo con la clase del acto (con cuantía - sin cuantía), de conformidad con la Ley y las Ordenanzas vigentes en el Departamento.

E5. Valor Impuesto Devuelto:

Actos con cuantía: Escriba en esta columna frente al renglón 1, el resultado de multiplicar el valor diligenciado en la columna (E3) por la tarifa (E4).

Actos sin cuantía: Escriba en esta columna frente al renglón 2, el resultado de multiplicar el número de actos (E2), por la tarifa (E4).

E6. Valor Intereses Devueltos: Escriba en esta columna frente al renglón correspondiente (Con cuantía - sin cuantía) el valor de los intereses por registro extemporáneo que corresponda al impuesto objeto de devolución en el período.

Nota: Si no hay impuesto devuelto, ni intereses por registro extemporáneo en el periodo declarado, diligencie los renglones con cero (0).

SECCIÓN F. LIQUIDACIÓN (Columnas F1 a F6)

NOTA: Los valores resultantes de la liquidación del impuesto de registro y de la sanción por extemporaneidad en el mismo se aproximarán al múltiplo de cien (\$100.00) más cercano.

F1. Clase de actos: Diligencie la información frente al renglón correspondiente según que los actos registrados sean con cuantía (R3) o sin cuantía (R4).

F2. Número de Actos: Escriba en esta columna frente al renglón correspondiente el número de actos sometidos a registro en el mes a que corresponde la declaración.

F3. Cuantía:

Actos con cuantía: Lleve a esta columna frente al renglón 3, el valor total de los actos registrados en el mes.

Actos sin cuantía: Escriba cero (0) en esta columna frente al renglón 4.

F4. Tarifa: Indique frente a cada renglón diligenciado la tarifa aplicable a la clase de acto, con cuantía (R3) - sin cuantía (R4), de acuerdo con la Ley y las Ordenanzas vigentes en el Departamento.

F5. Valor Impuesto:

Actos con cuantía: Escriba en esta columna frente al renglón 3, el resultado de multiplicar el valor diligenciado en la columna F3 por la tarifa (columna F4).

Actos sin cuantía: Escriba en esta columna frente al renglón 4, el resultado de multiplicar el número de actos, (F2) por la tarifa, (F4).

F6. Valor intereses. Escriba en esta columna, en el renglón diligenciado (R3, o, R4), el valor de los intereses por registro extemporáneo que corresponda a los actos registrados en el período.

NOTA: La extemporaneidad en el registro causará intereses moratorios, por mes o fracción de mes de retardo, determinados a la tasa y en la forma establecida en el estatuto tributario para el impuesto de renta y complementarios.

RENGLONES 5 A 10

RENGLÓN 5. Impuesto de Registro e intereses: Lleve a este renglón el valor correspondiente a la sumatoria de las columnas F5 y F6.

RENGLÓN 6. Impuesto e intereses devueltos en el Período: Escriba en este renglón el valor correspondiente a la sumatoria de las columnas E5 y E6.

RENGLÓN 7. Saldo a favor del Período anterior: Lleve a este renglón el valor del renglón 10 de la declaración del periodo anterior.

RENGLÓN 8. Sanciones: Liquide las sanciones a que haya lugar por concepto de extemporaneidad y corrección a la declaración y lleve a este renglón la sumatoria de las mismas. En caso de no existir sanciones a liquidar, escriba cero (0).

a) Sanción por extemporaneidad: Habrá lugar a liquidar la sanción por extemporaneidad cuando la declaración no se presenta dentro del término que existe en cada período gravable para presentar la declaración del impuesto de registro ante el Departamento.

El valor de esta sanción es del 5% del impuesto e intereses por registro extemporáneo a cargo, por mes o fracción de mes calendario de retardo, sin que exceda del 100% del impuesto e intereses liquidados. Estos valores se aumentan al doble (10% y 200%) cuando la declaración se presenta después del emplazamiento para declarar. (Art. 641 E.T).

Ejemplo: Si el plazo para presentar la declaración del impuesto de registro vence el 15 de febrero y la declaración ante el Departamento se presenta el 27 de abril, y el impuesto liquidado e intereses por registro extemporáneo es de \$500.000, la sanción se determinará así:

Extemporaneidad = del 15 de febrero al 15 de abril 2 meses. Más 12 días, que se toman por 1 mes más por ser fracción de mes. Total tiempo de extemporaneidad 3 meses. $5\% \times 3 = 15\%$

$$\frac{\text{VALOR IMPUESTO E INTERESES} \times 15}{100} = \frac{500.000 \times 15}{100} = 75.000$$

Por ser menor a la sanción mínima que para el año de 1997 es de \$91.000, la sanción se debe ajustar a este valor. (Art. 639 E.T.).

Vr. Sanción por Extemporaneidad ajustada: \$91.000

b) Sanción por corrección: La debe liquidar el declarante cuando corrija una declaración ya presentada y se liquida al 10% sobre el mayor valor del impuesto e intereses por registro extemporáneo determinados en la declaración de corrección. Si la corrección se efectúa después del emplazamiento para corregir, la sanción se liquida a la tarifa del 20% (Art.644 E.T).

Ejemplo: El declarante responsable presenta su declaración inicial liquidándose un impuesto e intereses por registro extemporáneo de \$500.000; posteriormente corrige dicha declaración liquidándose un impuesto e intereses de \$580.000.

Base para liquidar la sanción: Diferencia del impuesto e intereses, es decir, el mayor valor liquidado: \$80.000

$$\text{Vr Sanción por corrección} = \frac{80.000 \times 10}{100} = 8.000$$

Vr Sanción ajustada a la mínima = \$91.000 (Art. 639 E.T.)

Si la declaración inicial se presentó extemporánea, el valor de la sanción por corrección se deberá incrementar con la sanción por extemporaneidad que se liquida en la forma ordinaria, sobre el mayor valor del impuesto e intereses por registro extemporáneo determinados. El tiempo de extemporaneidad será el transcurrido entre la fecha de presentación de la declaración inicial y la fecha de vencimiento para su presentación. En este evento, el total de la sanción no podrá exceder del 100% del mayor valor a pagar, salvo cuando haya lugar a la aplicación de la sanción mínima.

REGLÓN 9. Valor a Cargo del período y REGLÓN 10. Saldo a Favor del período:

A la sumatoria de los renglones 5 y 8 réstele el valor de los renglones 6 y 7 ($R5 + R8 - (R6 + R7)$). Si el valor resultante es positivo, anote el resultado en el renglón 9, si el valor es negativo, anote el resultado en el renglón 10. En el renglón no diligenciado anote cero (0).

SECCIÓN G. INFORMACIÓN DECLARACIÓN QUE CORRIGE

Diligencie solamente cuando se trate de una declaración de corrección. Lleve a esta sección, en el recuadro correspondiente, el valor de los renglones 9 y 10 de la declaración que corrige.

SECCIÓN H. Firmas.

H1. Declarante: Escriba la firma, nombres, apellidos y documento de identidad del Registrador de Instrumentos Públicos o del Representante Legal de la Cámara de Comercio, según la entidad a que corresponda la declaración.

H2 y H3. Revisor Fiscal o Contador Público: Si de conformidad con la Ley está obligado a tener revisor fiscal, marque X en la casilla H2 y diligencie los espacios correspondientes a firma, nombre, cédula y tarjeta profesional. Si no está obligado a tener revisor fiscal y las normas vigentes exigen que la declaración deba ser firmada por contador público, marque X en el recuadro H3 y diligencie los demás espacios.

SECCIÓN I. Pagos:

REGLÓN 11. Valor a pagar: Si se trata de declaración inicial y la declaración presenta saldo a pagar, lleve a este renglón el resultado de restar del renglón 5 el valor de los renglones 6 y 7. ($R5 - R6 - R7$). Si se trata de declaración de corrección, escriba la diferencia del valor a pagar por concepto del impuesto más intereses por registro extemporáneo. Si no hay diferencia de impuesto con la corregida, escriba cero (0).

REGLÓN 12. Valor Sanciones: Si se trata de declaración inicial, escriba en este renglón el valor del renglón 8. Si se trata de declaración de corrección, anote la diferencia del valor a cancelar por concepto de sanciones.

REGLÓN 13. Valor Intereses de Mora: Sobre el valor del renglón 11, liquide los intereses de mora cuando haya lugar a ello, por mes o fracción de mes calendario de retardo, a la tasa vigente para el impuesto de renta y complementarios y lleve el resultado a este renglón. Cuando no haya intereses de mora que liquidar escriba cero (0).

Hay lugar a liquidar intereses cuando la declaración se presenta en forma extemporánea; igualmente cuando la corrección a la declaración se efectúa posteriormente al vencimiento del plazo para declarar por el período a que corresponde la declaración que corrige.

REGLÓN 14. Valor Total: Anote la sumatoria de los renglones 11, 12 y 13.

Nota: Si no hay valores a pagar diligencie los renglones con cero (0).

Forma de Pago: Al presentar esta declaración, informe su forma de pago, así:

Si cancela en efectivo, señale con X el recuadro correspondiente y anote el valor frente al signo \$.

Si cancela con cheque de gerencia, indique en el recuadro correspondiente el número y el valor frente al signo \$, y en la parte inferior anote el código del banco.

Si cancela en efectivo y en cheque de gerencia, diligencie todos los recuadros y anote los valores de cada uno.