
	<b>GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	<b>GFC-IT-08 VERSIÓN 12</b>
	<b>PRESENTACION DECLARACIONES TRIBUTARIAS</b>	<b>PAGINA 1 DE 2</b>

1. Propósito.  
Establecer los pasos a seguir para la presentación y pago de las declaraciones tributarias como retención en la fuente, iva y retención de ica.
2. Alcance.  
Este instructivo está dirigido a todo el personal de Contabilidad, Tesorería y Gestión Control Interno.
3. Autoridad y Responsabilidad.  
La autoridad es del jefe de Financiero y Contable, la responsabilidad es de todas las personas de las áreas involucradas.
4. Desarrollo.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de tipo fiscal y tributario, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- I. Contabilidad deberá entregar, con 3 días hábiles antes del vencimiento a gestión control interno los siguientes documentos para la revisión de las declaraciones tributarias, así:
  - Solicitud de pago diligenciada con el Visto bueno del contador.
  - Formulario diligenciado en borrador, Según instructivo GFC-IT-11 y formatos GFC-FT-03, GFC-FT-04, GFC-FT-05.
  - Auxiliares de las cuentas, detallados y totalizados por monto del pago y la causación de dicho impuesto.
  - Balance General.
- II. Control interno efectuará revisión y devolverá el mismo día a contabilidad.
- III. Contabilidad elaborará el formulario definitivo del impuesto ICA en la página de sicali y de los impuestos de RETENCION EN LA FUENTE, RETECREE e IVA en la página de la Dian y pasará a Gestión gerencia para firma.
- IV. Contabilidad pasará con un día hábil de anticipación a la fecha de vencimiento a tesorería, con la solicitud de pago, formatos GFC-FT-03, GFC-FT-04 Y GFC-FT-05, causación, recibos de pago originales y formularios originales.
- V. Tesorería será responsable de efectuar el pago en la fecha estipulada, y devolverá al día siguiente del pago el original de la declaración tributaria y fotocopia del traslado o cheque o documento que soporte el pago a Contabilidad.
- VI. Tesorería dejará como soportes del traslado o cheque, fotocopia del formulario y la solicitud de Pago.

	<b>GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	<b>GFC-IT-08 VERSIÓN 12</b>
	<b>PRESENTACION DECLARACIONES TRIBUTARIAS</b>	<b>PAGINA 2 DE 2</b>

VI. La empresa no se hará responsable del pago de sanciones ni de intereses moratorios, a que haya lugar por el incumplimiento de lo anterior, los cuales deberán ser asumidos por el Funcionario que haya omitido lo dispuesto en este instructivo.

### CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE IMPUESTOS

IMPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE-20
DECLARAC MENS.RETFTE	14	11	11	10	10	12	10	12	11	09	13	11	13
DECLARAC BIM. IVA	14		11		10		10		11		13		13
RETENC ICA			15		17		19		20		18		17
IMPTO RENTA		11		10		12							
DECLARAC PRIVADA CALI				26									
RENOVAC MATRICULA MERCANTIL BOGOTA			20										
RENOVACION RUP			20										
IMPTO PREDIAL				30		28			30				
MEDIOS MAG. DIAN				26									
MEDIOS MAG. CALI						17							
PRECIOS DE TRANSFERENC IA							10						
SUPERSOCIED ADES				09									

**Aprobado por: Jefe Gestión Financiera y Contable**  
**El día 03 de enero de 2019**