

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCION DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-22	02	15-08-2017	1 DE 6

1. OBJETIVO

Definir el Procedimiento y establecer los requisitos del trámite de devolución cuando se presente un pago en exceso, pago doble y pago de lo no debido de Impuestos Departamentales

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con presentación de la solicitud escrita de devolución de los impuestos departamentales y culmina con el Acto Administrativo que autoriza o niega la devolución.

El procedimiento de Devolución aplica para las Especies Tributarias (Estampillas), Contribución Especial Contratos de Obra Pública (5%), el Impuesto de Registro y Anotación, e impuesto nacional y Municipales.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

COMPROBANTE DE INGRESO: Es un documento de contabilidad, que debemos diligenciar cuando hay un ingreso en efectivo o en cheque a nuestra empresa. Es muy común anexarle el soporte del pago o consignación.

CONTRIBUYENTE: Persona que paga contribución al Estado.

CONTRATO: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

DOCUMENTOS PÚBLICOS: Son aquellos documentos expedidos por una autoridad en ejercicio de sus funciones.

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES: Son los ingresos causados por la expedición de documentos o por actos y trámites ante la administración departamental, gravados con estampillas de creación legal y regulada por ordenanza. Son especies tributarias departamentales las Estampillas Pro-desarrollo Departamental; Pro electrificación rural; Pro-desarrollo Fronterizo; Estampilla Pro-cultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor.

FACTURA DE VENTA: Es un documento que refleja, que hace constar la adquisición y entrega de un bien o servicio, en el cual se especifica la fecha de la operación, el nombre de la partes que intervinieron en el negocio, la descripción del producto o servicio objeto del negocio, el valor del negocio, la forma de pago entre otros conceptos y debe cumplir con los requisitos que están contemplados en el artículo 617 del estatuto tributario.

IMPUESTO: Es una forma de tributo que se caracteriza por ser de obligatorio cumplimiento, en donde el pago del contribuyente carece de contraprestación y sus beneficios son colectivos.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCION DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-22	02	15-08-2017	2 DE 6

LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS: La liquidación corresponde al cálculo de cada una de las estampillas teniendo en cuenta el hecho generador, la base gravable y la tarifa aplicable para todo pago, causación u orden de pago.

ORDEN DE PAGO: El valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada factura, acta parcial, acta de liquidación o periodo certificado, incluyendo el impuesto al valor agregado IVA.

PAGO DE LO NO DEBIDO: Son aquellos pagos realizados por contribuyentes o ciudadanos que no están obligados a realizarlos.

PAGOS EN EXCESO: Se refiere a los pagos que por cualquier impuesto realice un contribuyente por una suma de dinero superior al monto resultado de aplicar la tarifa a la base gravable del impuesto.

RECAUDO: Corresponde a la causación del ingreso en el SGF de acuerdo a los parámetros contables y presupuestales.

RECIBO DE LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS: Corresponde al recibo que genera el SGF cada vez que genere una liquidación oficial de un documento o acto administrativo gravado con estampillas y que será el único documento fuente para recaudar y realizar el recibo de caja en el área de tesorería departamental.

RÉGIMEN COMÚN TRIBUTARIO: Las personas jurídicas y aquellas personas naturales que no cumplen con cualquiera de los requisitos exigidos para pertenecer al régimen simplificado y por ende está obligado a facturar.

SGF: Sistema de Gestión Financiera del departamento de Arauca.

TARIFA: Sera el porcentaje de aplicación sobre la base gravable determinada

4. NORMATIVIDAD

- ✓ Estatuto Tributario Nacional DECRETO 624 DE 1989
- ✓ Ley 223 DE 1995, Por la cual se expiden normas sobre racionalización tributaria y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 383 de 1997, Por la cual se expiden normas tendientes a fortalecer la lucha contra la evasión y el contrabando, y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 2141 de 1996, Por el cual se reglamentan los capítulos VII, VIII, IX, X Y XI, el artículo 257 de la Ley 223 de 1.995, y se dictan otras disposiciones
- ✓ Decreto 4431 de 2004, Por el cual se modifica el Decreto 2685 de 1999.
- ✓ Decreto 624 de 1989, por la cual se expide el estatuto tributario de los impuestos administrados por la Dirección Nacional de Impuestos Nacionales
- ✓ Ordenanza 07E de 2013 por medio del cual se actualiza, modifica y adiciona el estatuto de rentas del Departamento de Arauca.
- ✓ Ley 42 de 1993 Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCION DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES			
	CODIGO PR-HC-22	VERSION 02	FECHA DE EMISIÓN 15-08-2017	PAGINA 3 DE 6

- ✓ Estatuto Tributario Nacional.
- ✓ Ley 1819 del 29 diciembre de 2016. por la cual se adopta una reforma tributaria estructural.
- ✓ Resolución 354 de 2007, por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación.
- ✓ Resolución 355 de 2007, por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública.
- ✓ Resolución 356 de 2007, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública .Modificada y adicionada por las Resoluciones de la Contaduría General de la Nación 145, 146, 205, 557, 558 Y 669 de 2008; 246, 315 Y 501 de 2009; 193 de 2010.
- ✓ Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.

5. REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES

IMPUESTO DE REGISTRO	ESPECIES TRIBUTARIAS (ESTAMPILLAS)	OTROS IMPUESTOS
1. Solicitud justificando los motivos para la devolución. 2. Copia Documento de Identificación. 3. Comprobante de pago Original (Tesorería) o Consignación Bancaria. 4. Copia Acto Jurídico (Escritura, Acta, Contrato o Negocio Jurídico objeto de Registro) 5. Nota devolutiva (oficina de instrumentos públicos o Cámara de Comercio Original). 6. Poder autenticado si se solicita por un tercero. 7. Cámara de Comercio (Personas Jurídicas)	1. Solicitud donde se especifique el monto que NO se debía pagar y su justificación. 2. Copia Documento de Identificación. 3. Comprobante de pago Original (Tesorería) y/o Consignación Bancaria. 4. Copia del Contrato. 5. Poder Autenticado si se solicita por un tercero. 6. Cámara de Comercio (Personas Jurídicas). 7. Orden de Pago y/o Facturas	1. Solicitud donde se especifique el monto que NO se debía pagar y su justificación. 2. Copia Documento de Identificación. 3. Comprobante de pago Original (Tesorería) o Consignación Bancaria. 4. Copia del contrato, factura, acta u orden de pago u otro documento que soporten la solicitud.

6. CAUSALES DE DEVOLUCIÓN IMPUESTOS DEPARTAMENTALES:

Habrá lugar a la autorización de la Devolución de Impuestos Departamentales, cuando el contribuyente demuestre con el lleno de los requisitos las siguientes situaciones en el pago del gravamen departamental:

- PAGO DOBLE
- PAGO EN EXCESO
- PAGO DE LO NO DEBIDO

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCION DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES		
	CODIGO PR-HC-22	VERSION 02	FECHA DE EMISIÓN 15-08-2017
			PAGINA 4 DE 6

7. TÉRMINO PARA EFECTUAR LA DEVOLUCIÓN.

En concordancia con el Artículo 855 de Estatuto Tributario Nacional y el Artículo 405 de la Ordenanza 007E de 2013; La Administración Tributaria Departamental deberá devolver, previa las compensaciones a que haya lugar, los saldos a favor originados, dentro de los **CINCUENTA (50) DÍAS** siguientes a la fecha de la solicitud de devolución presentada oportunamente y en debida forma. Este término aplica igualmente para la devolución de impuestos pagados y no causados o pagados en exceso.

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Radicación en Archivo General de la solicitud de devolución debidamente soportada con: - Para persona Natural, fotocopia de a cedula de ciudadanía. - Para persona jurídica, fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante legal y certificado de existencia y representación legal o Rut, con vigencia no superior a 30 días. - Fotocopia del acto, contrato o negocio jurídico sobre el cual se aplica el pago y/o Deducción objeto de la devolución. - Orden de pago donde se refleje la deducción o recibo de caja debidamente pagado y validado. - En el evento de que el solicitante autorice realizar este trámite, se debe anexar poder autenticado. Certificado de tradición con vigencia no superior a 30 días (opcional). - Cuadro donde se detallen los descuentos practicados.	Contribuyente Área de archivo central	Solicitud de devolución Formato de devolución Recibo de liquidación estampillas en el SGF Documentos privados y públicos Recibos de liquidación de estampillas departamentales
2	La secretaria de Hacienda recibe la solicitud de devolución y la envía al funcionario competente.	Secretaria de Hacienda	Nota Interna
3	Verificar la información aportada por el peticionario. Cuando la documentación no está completa se devuelve al contribuyente para que anexe los documentos faltantes. Si cumple con los requisitos para devolución se procede a realizar la siguiente actividad. Cuando no es procedente la devolución se emitir resolución de rechazo. Cuando se trate de impuestos nacionales, departamentales y/o municipales, la profesional	Área de Rentas Área de contabilidad	Acto administrativo de rechazo

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCION DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-22	02	15-08-2017	5 DE 6

	especializada de contabilidad elabora, certificado y autoriza la devolución de los mismos y remite al área de rentas para la elaboración del acto administrativo autorizando la devolución.		
4	Elaborar Certificado de viabilidad de la devolución.	Servidor Público del área de Rentas Área de contabilidad	Nota interna de Viabilidad. Certificado de viabilidad
5	Para devoluciones de vigencia anterior se expide Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP.	Área de Presupuesto	Solicitud de CDP CDP
6	Elaborar Registro Presupuestal	Área de Presupuesto	Registro Presupuestal
7	Se procede a elaborar resolución ordenando el pago	Secretario de Hacienda con el personal asignado.	Acto administrativo Devolución
8	Se procede a notificar resolución.	Secretario de Hacienda con el personal asignado.	Notificación
9	Remitir a contabilidad para realizar el registro contable.	Secretario de Hacienda con el personal asignado.	Orden de pago
10	Efectúa el pago al contribuyente, ya sea por cheque o transferencia bancaria.	Funcionario del área de tesorería. Contribuyente Entidad bancaria	Cheque o transferencia

9. FLUJOGRAMA

El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

10. ANEXOS

No.	NOMBRE	CODIGO
1	FLUJOGRAMA	



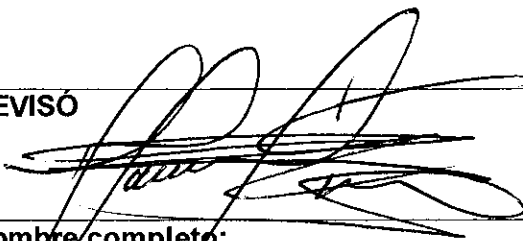
"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCION DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES			
	CODIGO PR-HC-22	VERSION 02	FECHA DE EMISIÓN 15-08-2017	PAGINA 6 DE 6

11. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1 02-11-2016	Emisión del documento
Versión 2 28-02-2017	Actualización de actividades, cuando es vigencia actual y vigencias expiradas

REVISÓ 	APROBÓ 
Nombre completo: Manuel Calderón Sánchez	Nombre completo: Mary Rocío Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso Hacienda Pública	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 15 de agosto 2017	Fecha: 15 de agosto 2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

Para la devolución de impuestos departamentales

ANEXO PR-HC- 22

