

1. Año

3. Período

4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante	5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si es una corrección indique: 24. Cód. 25. No. Formulario anterior

26. Notaría	Localización círculo notarial	29. Cuenta No.	30. Cód. Banco.	Localización del pago
<input type="text"/>	27. Cód. Dpto <input type="text"/> 28. Cód. Ciudad/Municipio <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	31. Cód. Dpto <input type="text"/> 32. Cód. Ciudad/Municipio <input type="text"/>

Ingresos brutos recibidos por la notaría	33	
Ingresos que no forman parte de la base gravable para el aporte	34	
Base gravable aporte (33 - 34)	35	
Aporte especial para la administración de justicia (12.5% de la casilla 35)	36	
Sanciones	37	
Pagos		
Valor pago sanciones	38	
Valor pago intereses de mora	39	
Valor pago aporte	40	

Porque muchas personas necesitan de tu contribución!

Signatario	41. Número de Identificación Tributaria (NIT)	42. DV.	Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	43. Primer apellido	44. Segundo apellido	45. Primer nombre	46. Otros nombres

981. Cód. Representación <input type="text"/> Firma del declarante o de quien lo representa	997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora	980. Pago total \$ (Sume 38 a 40)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo		

INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO PARA LIQUIDAR Y CONSIGNAR EL APORTE ESPECIAL DE LAS NOTARIAS PARA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Importante:

- 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 el aporte especial de los notarios.
- Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, debe diligenciar no solo las casillas objeto de la corrección, sino la totalidad de las casillas del formulario, el cual reemplaza totalmente al anterior. En este caso la sección pagos deberá ser diligenciada solamente si cancela algún valor con la presentación de la declaración de corrección.
- Para efecto de diligenciar los totales dentro de cada una de las secciones del formulario, los números indicados se refieren al número de casilla, escriba el resultado si es mayor que cero (0), si el resultado es negativo escriba cero (0).
- Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1.000) más cercano; si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0). En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.

1. **Año:** corresponde al año en el cual se genera la obligación a declarar. Está conformado por cuatro dígitos.

3. **Período:** registre el código del mes al cual corresponde el aporte especial, según la siguiente tabla:

01. Enero	07. Julio
02. Febrero	08. Agosto
03. Marzo	09. Septiembre
04. Abril	10. Octubre
05. Mayo	11. Noviembre
06. Junio	12. 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 NO puede imprimir formularios en blanco desde la página web de la DIAN paravsu posterior diligenciamiento. Tampoco debe usar formularios fotocopiados. En estos casos o cuando se utilicen formularios no oficiales, la DIAN se reserva el derecho de asignar un número que haga único el formulario respectivo.

5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al notario 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 declaración.

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 declaración.

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 declaración.

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 declaración.

Si es una corrección indique.

24. **Código:** "1" si es una corrección a la declaración privada, "2" si es una corrección a la corrección generada por la DIAN, con base en la Ley 962 de 2005 y "3" si es una corrección con posterioridad a un acto administrativo (Corrección aritmética Art. 697, E.T., corrección Art. 589, E.T., etc.).

25. **No. Formulario anterior:** si va a corregir un formulario correspondiente a un período del año 2011 y anteriores, escriba aquí los trece dígitos que figuran en la casilla 4 del formulario objeto de corrección. Si va a corregir un formulario generado por la DIAN con base en la Ley 962 de 2005, escriba aquí los dígitos que figuran en la casilla 4 de dicho formulario. Si la corrección es posterior a un acto administrativo, escriba todos los números del acto administrativo.

26. **Notaría:** registre el número de la notaría a nombre de la cual se hace el aporte.

Localización círculo notarial

27. **Código Dpto.:** registre en esta casilla el código del departamento al cual pertenece el municipio donde se encuentra ubicado el círculo notarial, correspondiente al sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el DANE.

Nota: las tablas enunciadas pueden ser consultadas en la página web de la DIAN www.dian.gov.co/servicios/formularios/formularios_e_instructivos

28. **Código Ciudad/Municipio:** registre en esta casilla el código de la ciudad/municipio donde se encuentra ubicado el círculo notarial correspondiente al sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el DANE.

Nota: las tablas enunciadas pueden ser consultadas en la página web de la DIAN www.dian.gov.co/servicios/formularios/formularios_e_instructivos

29. **Cuenta N°:** escriba el número de la cuenta determinada por la Dirección del Tesoro Nacional en la cual realiza la consignación.

30. **Código banco:** indique el código del banco en donde hace la consignación.

Localización del pago:

31. **Código Dpto.:** registre en esta casilla el código del departamento al cual pertenece el municipio donde realiza el pago del aporte, correspondiente al sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el DANE.

Nota: las tablas enunciadas pueden ser consultadas en la página web de la DIAN www.dian.gov.co/servicios/formularios/formularios_e_instructivos

32. **Código Ciudad/Municipio:** registre en esta casilla el código de la ciudad/municipio donde se encuentra ubicado el banco en que efectuó el pago del aporte, correspondiente al sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el DANE.

Nota: las tablas enunciadas pueden ser consultadas en la página web de la DIAN www.dian.gov.co/servicios/formularios/formularios_e_instructivos

33. **Ingresos brutos recibidos por la notaría:** registre en esta casilla, el total de los ingresos recibidos por la notaría dentro del mes, los ingresos recibidos para terceros y todos los demás que tengan destinación específica que hubiese recibido durante el período.

34. **Ingresos que no forman parte de la base gravable para el aporte:** registre en esta casilla el valor de los ingresos recibidos durante el período, diferentes a aquellos obtenidos por el cumplimiento de la función notarial que no hacen parte de la base gravable para el cálculo del aporte especial.

Nota: no formará parte de la base gravable para el cálculo del aporte especial, los ingresos recibidos para terceros, el subsidio recibido del Fondo Nacional de Notariado, ni los aportes a la Superintendencia de Notariado y Registro.

35. **Base gravable aporte (33 - 34):**

Nota: la base gravable para el cálculo del aporte especial para la administración de justicia, son los ingresos notariales obtenidos en el mes, los cuales corresponden a los valores percibidos como derechos notariales con ocasión del cumplimiento de la función notarial, tales como: otorgamiento y autorización de escritura; protocolizaciones; guarda, apertura y publicación de testamentos cerrados; reconocimiento de documentos privados; autenticaciones; testimonios de fe de vida; expedición de copias y certificaciones; diligencias fuera del despacho y en general todas las actuaciones notariales que generen un ingreso.

36. **Aporte especial para la administración de justicia (12.5% de la casilla 35):** registre en esta casilla el valor resultante de aplicar el 12.5% a la base gravable declarada en la casilla 35.

37. **Sanciones:** incluya en esta casilla el valor total de las sanciones a que haya lugar. Recuerde que la sanción a declarar no puede ser inferior a la sanción mínima equivalente a diez (10) UVT.

SECCION PAGOS

Nota: si la declaración y el pago son presentados dentro del término legal el valor a cancelar corresponderá solamente al aporte.

Si presenta la declaración y pago en forma extemporánea, registre en esta sección los valores a pagar correspondientes a sanciones, intereses de mora y aporte a que haya lugar.

En todo caso tenga presente que los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes responsables o agentes de retención en relación con las deudas vencidas a su cargo deberán imputarse al período e impuesto que se indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago, como lo establece el art. 6o. de la Ley 1066 de 2006.

Si usted imputa el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en dicha Ley.

38. **Valor pago sanciones:** escriba en esta casilla el valor que usted está pagando con este formulario por concepto de sanciones.

39. **Valor pago intereses de mora:** escriba en esta casilla el valor a pagar por concepto de intereses. El interés moratorio se liquidará diariamente a la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo, menos dos (2) puntos. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales publicará la tasa correspondiente en su página web.

40. **Valor pago aporte:** escriba el valor que paga como "Aporte Especial para la Administración de Justicia" correspondiente al declarado en la casilla 36.

41. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** si usted firma como representante del declarante, debe estar registrado en el RUT, escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, casilla 5 de la hoja principal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.

42. **DV.:** si usted firma como representante del declarante, escriba el número que en el NIT se encuentra separado por un guión, denominado "Dígito de verificación" (DV), casilla 6 de la hoja principal.

Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante.

43. **Primer apellido:** escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

44. **Segundo apellido:** escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

45. **Primer nombre:** escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

46. **Otros nombres:** escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

Firma del declarante o de quien lo representa: espacio destinado para registrar la firma del declarante o de quien lo representa.

980. **Pago total:** registre en esta casilla el valor del pago total que hace con el presente formulario, correspondiente a la suma de las casillas 38 a 40.

981. **Código representación:** escriba en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la casilla 98 del Registro Único Tributario del declarante.