



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

NIT:890900286-0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE HACIENDA - SUBSECRETARIA DE
INGRESOS

DECLARACIÓN ESTAMPILLA PRO DESARROLLO

Código: FO-M8-P6-056

Versión: 02

Fecha de aprobación:
12/08/2024

Número de formulario:
<Consecutivo>

PERIODO GRAVABLE	1. AÑO <input type="text"/>											
	2. MES ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC											
INFORMACIÓN GENERAL DEL RESPONSABLE	3. TIPO DE DECLARACIÓN: NORMAL <input type="checkbox"/> EXTEMPORÁNEA <input type="checkbox"/> CORRECCIÓN <input type="checkbox"/> No. RADICADO <input type="text"/>											
	FECHA DE CORRECCIÓN <input type="text"/>											
	4. RAZÓN SOCIAL						5. CÉDULA O NIT					
	6. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN						7. MUNICIPIO					
	8. TELÉFONO				9. CELULAR				10. CORREO ELECTRÓNICO			
LIQUIDACION PRIVADA RETENCION ESTAMPILLAS	11. Descripción Estampilla			12. Base Gravable			13. Tarifa		14. Valor de la Retención			
	Pro Desarrollo			\$					\$			
				\$					\$			
				\$					\$			
	15. Total a cargo por estampillas en el período									\$		
	16. Valor Sanciones									\$		
	17. Valor Intereses									\$		
	18. TOTAL DECLARACIÓN (Renglón 15 + Renglón 16 + Renglón 17)									\$		
	19. Valor cancelado declaración inicial (normal)									\$		
	20. TOTAL A PAGAR (Renglón 18 - Renglón 19)									\$		
FIRMAS	BAJO MI RESPONSABILIDAD CERTIFICO LA VERACIDAD DE LOS DATOS AQUÍ CONSIGNADOS											
	21. REPRESENTANTE LEGAL			NOMBRE C.C No. _____ FIRMA _____								
	22. CONTADOR PUBLICO O REVISOR FISCAL			NOMBRE C.C No. _____ FIRMA _____ T.P No <input type="text"/>								
ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN												
FECHA RECIBIDO			DIA	MES	AÑO							
RADICADO												
FUNCIONARIO QUE RECIBE												
ANEXA MEDIOS MAGNETICOS			SI	NO								

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACIÓN MENSUAL POR RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no exime de las obligaciones de aplicar las normas

legales vigentes que regulan el pago de estampillas.

Se debe diligenciar completamente el formulario del pago de estampillas, cancelar y presentar dentro de los 10 días calendario siguientes al vencimiento del período.

INSTRUCCIONES GENERALES

PERIODO GRAVABLE

1. Año al cual corresponde la declaración privada.
2. Señale el mes declarado.

INFORMACION GENERAL DEL SUJETO RESPONSABLE.

- Normal:** Si se presenta dentro del término establecido en la Ordenanza 41 de 2020
- Extemporánea:** Si se presenta fuera del término establecido en la Ordenanza 41 de 2020
- Corrección:** Modifica la declaración inicialmente presentada
- No. Radicado:** Número del radicado de la declaración que se está corrigiendo
- Fecha Corrección:** Día, Mes y Año de la declaración que se está corrigiendo
3. Tipo Declaración: Seleccione, según corresponda :
3. Tipo Declaración: Seleccione, según corresponda :
 4. Razón Social de la entidad responsable
 5. NIT de la entidad responsable, sin dígito de verificación
 6. Dirección procesal o de Notificación.
 7. Municipio al que corresponde la dirección de la entidad responsable
 8. Teléfono
 9. Celular
 10. Correo electrónico

LIQUIDACIÓN PRIVADA DE LA RETENCIÓN POR CONTRIBUCION ESPECIAL

11. Descripción del hecho generador.
12. Totalizar la(s) base(s) gravable(s) del(los) hecho(s) generador(es) causados en el periodo, de acuerdo con los artículos 275 y siguientes de la Ordenanza 41 de 2020, modificada por la Ordenanza 20 de 2022. Este renglón se debe diligenciar en pesos.
13. Tarifa.
14. Resulta de multiplicar la columna 12 por la 13.
15. Totalizar cada uno de los renglones de la columna 14.
16. Liquidar el valor de las sanciones en que incurra el responsable al diligenciar la declaración, de conformidad con lo establecido en los artículos 368 y siguientes de la Ordenanza 41 de 2020.
17. Cuando se efectúen los pagos del Impuesto, tasa o contribución por fuera del término establecido en la Ordenanza 41 de 2020, deben liquidarse los intereses moratorios a que haya lugar, teniendo en cuenta el artículo 364 y siguientes ibidem.
18. Resulta de sumar Renglón 15, más renglón 16, más renglón 17.
19. Valor pagado en la declaración inicial (normal). Aplica en caso de haber sido cancelada una declaración inicial (normal).
20. Resulta de restar Renglón 18, menos renglón 19.

FIRMAS DEL DECLARANTE

21. Diligenciar Nombre- Cédula y Firma del Representante Legal de la entidad pública obligada a retener, pagar y declarar el impuesto, tasa o contribución.
22. Diligenciar Nombre- Cédula- Firma y Tarjeta Profesional del Contador o Revisor Fiscal; en caso de estar obligado, y con las Salvedades, en caso que las haya.