

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES A PRESENTAR ANTE LOS DEPARTAMENTOS FORMULARIO MHCP D.A.F. 001 VEHÍCULOS INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO (ARTÍCULO 4 RESOLUCIÓN 0199/MN. HACIENDA)

NOTA: Esta guía constituye una orientación para el diligenciamiento del formulario y en ningún caso exime a los contribuyentes de la responsabilidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales. 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. Diligencie un formulario por cada vehículo y por cada vigencia que se declare.

SECCIÓN A. PERIODO GRAVABLE. A1. Año: Diligencie este recuadro con el año gravable que está declarando. **A2.** Fracción de año: Diligencie este recuadro solo si el vehículo entra en circulación por primera vez o cuando se trate de un vehículo para internación temporal o rematricula, anotando el número de meses que correspondan a la fracción a declarar del año gravable. Si usted diligenció este recuadro, por favor tenga en cuenta la nota aclaratoria de la casilla 2 de la sección E del presente instructivo, para efectos de la liquidación del impuesto a cargo.

SECCIÓN B. INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN QUE SE CORRIGE. Diligencie esta casilla únicamente cuando la declaración que se está presentando sea una corrección de una declaración anterior. En caso contrario pase a la sección C. Escriba en su orden en las casillas correspondientes, el número de la declaración que se corrige, diligenciando en cada casilla en su orden el día, mes y año en que ésta se presentó Recuerde que la información de la declaración de corrección presentada conforme a la ley, sustituye a la de la declaración anterior. Por lo tanto la declaración de corrección se debe diligenciar en su totalidad.

SECCIÓN C. DATOS DEL DECLARANTE. C1. Nombres o razón social completa del declarante: Si es persona natural, escriba en esta casilla el nombre tal como figure en su documento de identidad o NIT, o la denominación social si es persona jurídica. **C2.** Tipo de Documento: Diligencie la casilla que corresponda a la clase de documento (NIT, Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de Identidad, cédula de extranjería u otros) anotando el número de éste, incluido el dígito de verificación del NIT. **C3.** Apellidos: Si es persona natural, escriba en esta casilla los apellidos tal y como aparecen en el documento de identidad. **C4.** Dirección: Escriba la dirección de la residencia o domicilio. **C5.** Municipio de Residencia: Escriba el municipio de residencia. **C6.** Departamento de Residencia: Escriba el departamento de residencia. **C7.** Celular: Escriba el número de celular del declarante. **C8.** Teléfono: Escriba el teléfono de correspondencia del declarante. **C9.** Email: Escriba la dirección de correo electrónico o email del declarante.

SECCIÓN D. DATOS DEL VEHÍCULO: D1. PLACA D2. MARCA. D3. LÍNEA. D4. MODELO. 05. CLASE D6. CARROCERÍA. D7. GRUPO D8. NÚMERO DE PUERTAS D9. CILINDRAJE D10. CAPACIDAD DE CARGA EN TONELADAS D11. CAPACIDAD DE PASAJEROS. En las casillas D1 a D6 y de la casilla D9 a D11 escriba los datos correspondientes al vehículo que se está declarando tal como figuran en la Tarjeta de Propiedad o su documento equivalente. Si se trata de un automóvil, campero o motocicleta escriba el cilindraje del vehículo en la casilla D9. Si se trata de un vehículo de pasajeros, diligencie la casilla D11. Y si se trata de un vehículo de carga, diligencie la casilla D10. En todos los casos diligencie la información tal como figura en la Tarjeta de Propiedad o documento equivalente. En la casilla D7 escriba el grupo que corresponde de acuerdo con la Resolución del Ministerio de Transporte.

D12. MUNICIPIO DE MATRÍCULA: 013. DEPARTAMENTO DE MATRÍCULA En las casillas D12 y D13 escriba el Municipio y Departamento escriba el municipio y departamento donde esté ubicado el organismo de tránsito en el cual está matriculado el vehículo. **D14. BLINDADO.** Marque con X el recuadro correspondiente, si su carro es blindado. **D15. IMPORTADO** Marque con X el recuadro correspondiente, si su carro es importado. **D16. COMPAÑIA QUE EXPIDE EL SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO SOAT.** Escriba la Razón Social o Nombre de la Compañía de Seguros que expidió la póliza del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT). **D17. NIT DE LA COMPAÑIA QUE EXPIDE EL SOAT:** Escriba el número del NIT de la empresa que expide el SOAT. **D18. DV:** Dígito de Verificación Escriba el número de dígito de verificación del NIT de la empresa que expide el SOAT. **D19. NÚMERO DE PÓLIZA.** Escriba el número de la póliza del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT. **D20. VENCIMIENTO DE LA PÓLIZA.** Escriba en números, en el espacio correspondiente, el día, mes y año de vencimiento de la póliza del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT, el cual deberá estar vigente en el momento de presentar la declaración.

SECCIÓN E. LIQUIDACIÓN PRIVADA (Casillas 1 a 5) **NOTA:** Para el diligenciamiento de estas CASILLAS aproxime el valor liquidado al múltiplo de mil más cercano.

CASILLA 1. AVALÚO COMERCIAL DEL VEHÍCULO. Escriba en esta casilla el valor del vehículo de acuerdo con los avalúos comerciales fijados mediante Resolución expedida por el Ministerio de Transporte. Para los vehículos nuevos, que entren en circulación por primera vez durante la vigencia que está declarando, escriba el valor de la factura de venta antes de IVA. Si se trata de declarar por primera vez un vehículo importado directamente por su propietario o poseedor, escriba el valor total registrado en la declaración de importación. Para los vehículos usados que no figuren en la Resolución expedida por el Ministerio de Transporte; el valor comercial para efecto de la declaración que se está presentado, será el que corresponda al vehículo automotor incorporado en la resolución que más se asimile a sus características. Si en la casilla D14 marcó la opción Blindado, se incrementa el valor del avalúo comercial del vehículo de acuerdo con la resolución vigente para cada periodo gravable.

CASILLA 2. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES. Escriba en esta casilla el resultado de multiplicar el avalúo comercial del vehículo (casilla 1) por la tarifa correspondiente según el rango, de conformidad con el Decreto Nacional vigente para cada periodo gravable. **NOTA:** Si usted diligenció la casilla A2 por tratarse de una declaración por fracción del año, liquide el impuesto a cargo por el total del año gravable en la forma indicada, el resultado obtenido de esta operación divídalo en 12 y multiplíquelo por el número de meses de la casilla A2.

CASILLA 3. SANCIONES. Liquide las sanciones a que haya lugar por concepto de extemporaneidad, inexactitud, corrección, corrección de sanción y corrección aritmética y lleve a esta casilla la sumatoria de las mismas. En caso de no existir sanciones a liquidar, escriba cero (0). Recuerde el plazo máximo para declarar y pagar.

A). Sanciones por extemporaneidad: Habrá lugar a liquidar la sanción por extemporaneidad cuando la declaración

se presente con posterioridad al plazo para declarar en cada periodo gravable.

B). Sanción por corrección: Habrá lugar a liquidar sanción por corrección cuando el contribuyente corrija una declaración anteriormente presentada con respecto al mismo periodo gravable, aumentando el impuesto a su cargo. **C).** Sanción por Inexactitud: Habrá lugar a liquidar sanción por inexactitud cuando el contribuyente corrija una declaración anteriormente presentada con respecto al mismo periodo gravable, aumentando el impuesto a su cargo y la Administración le haya iniciado proceso de Fiscalización. **D).** Corrección de Sanción: Habrá lugar a liquidar sanción por corrección, cuando el contribuyente corrija una declaración anteriormente presentada con respecto al mismo periodo gravable y estando obligado a pagar sanción no la declara y paga o la declara y la paga incompleta. **E).** Corrección Aritmética: Habrá lugar a liquidar sanción por corrección aritmética, cuando el contribuyente corrija una declaración anteriormente presentada con respecto al mismo periodo gravable y existe diferencia en el total a pagar y el valor pagado.

CASILLA 4. DESCUENTO. Escriba en esta casilla los descuentos a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes nacionales y/o departamentales. Si a la fecha de pago no aplica descuento escriba cero (0).

CASILLA 5. TOTAL A CARGO: Escriba el resultado de sumar las casillas 2, 3 y restar la casilla 4. **SECCIÓN F. PAGO**

CASILLA 6. TOTAL A CARGO: Si se trata de una declaración inicial lleve a esta casilla el valor registrado en la casilla 5 de la sección E.

CASILLA 7. INTERESES POR MORA: Incluya en esta casilla el valor de los intereses por mora cuando pague con posterioridad al plazo fijado por el Departamento para cada vigencia, de lo contrario escriba cero (0). Si se trata de una declaración de corrección, liquide los intereses de mora sobre la diferencia entre la casilla 2 y el valor de la casilla 8. Los intereses de mora deben liquidarse diariamente a la tasa de interés trimestral vigente para la fecha en que se presentó la mora. A partir del 1 de enero de 2017, a la tasa de interés trimestral se le restan 2 puntos. Aproxime el resultado obtenido al múltiplo de mil (1,000) más cercano.

CASILLA 8. PAGO ANTERIORES: Diligencie esta casilla, solo si ha efectuado pagos anteriores por los mismo impuesto y los cuales pueda certificar mediante la presentación de declaraciones anteriores.

CASILLA 9. SALDO A PAGAR: Diligencie esta casilla solo si hay un resultado positivo al efectuar la suma de la casilla 6 y 7 menos la casilla 8. En caso contrario escriba cero (0).

CASILLA 10. SALDO A FAVOR: Diligencie esta casilla solo si el valor de la casillas 6 es mayor al valor de la casilla 8. En caso contrario escriba cero (0).

CASILLA 11. SISTEMATIZACIÓN: Valor que se genera por el uso de herramientas tecnológicas para la gestión y recaudo del impuesto.

CASILLA 12. TOTAL A PAGAR: Escriba en esta casilla el resultado de las sumas de la casilla 6 y 7 menos la casilla 8.

SECCIÓN G. DECLARANTE: Si es persona natural, firme y escriba el nombre completo y apellidos y su número de documento de identidad. Si es persona jurídica, la firma y datos que se consignen deben ser los del representante legal.

G1. Identificación

G2. Nombre y Apellidos.

G3. Firma del declarante.

SECCIÓN H. DATOS ÚLTIMA DECLARACIÓN:

H1. Número de la declaración anterior.

H2. Fecha de la declaración anterior.

SECCIÓN I. FORMA DE PAGO:

11. MODALIDAD: Al presentar esta declaración, señale 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 tarjeta: señale con X el recuadro correspondiente y anote el valor frente al signo (\$), Si cancela con cheque, señale con X el recuadro correspondiente, el valor pagado escríbalo frente al signo (\$). Si utiliza más de una forma de pago, diligencie todos los recuadros que correspondan y coloque el valor total a pagar frente al signo pesos (\$).

12. VALOR: Escriba el valor total a pagar.

13. CUENTA: Si su pago es en cheque indique el número de cuenta.

14. CÓDIGO BANCO: Escriba el código del banco del cheque.

SECCIÓN J. DISTRIBUCIÓN DE RECAUDO.

J1. MUNICIPIO. Calcule el veinte por ciento (20%) del valor registrado en la casilla 12 (Valor pagado), Y el valor resultante llévelo a la casilla MUNICIPIO, al frente del signo pesos (\$).

J2. DEPARTAMENTO. Tome el valor de la casilla 12 (Valor Pagado), réstele el valor registrado en la casilla J1 (Municipio) y el resultado llévelo a la casilla Departamento.

NOTA: Cualquiera duda que surja en el diligenciamiento del formulario, comuníquese con los centros de atención al usuario.

Grafa de precorte

Grafa de precorte

